

Số: /2026/QĐ-UBND Thanh Hóa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục hỗ trợ đối với các hoạt động bảo vệ đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH1, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị quyết số 50/2025/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nguyên tắc, phạm vi, định mức hỗ trợ và việc sử dụng kinh phí hỗ trợ cho các hoạt động bảo vệ đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 6524/TTr-STC ngày 08/6/2026.

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định về trình tự, thủ tục hỗ trợ đối với các hoạt động bảo vệ đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục hỗ trợ đối với các hoạt động bảo vệ đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Hiệu lực thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2026.

Điều 3. Tổ chức thực hiện.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 Quyết định;
- TTr: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (đề b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử phạt vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Đảng ủy, HĐND các xã, phường;
- Công báo tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KTTC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoài Anh

QUY ĐỊNH

Về trình tự, thủ tục hỗ trợ đối với các hoạt động
bảo vệ đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ đối với các hoạt động bảo vệ đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan nhà nước; người sử dụng đất trồng lúa và các đối tượng có liên quan đến việc quản lý, sử dụng đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 3. Thành phần hồ sơ

1. Hỗ trợ sản xuất lúa đạt tiêu chuẩn VietGAP

- Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 01 kèm theo).
- Trích bản đồ vị trí vùng sản xuất, danh sách các đối tượng tham gia (bản sao hợp lệ).
- Tài liệu chứng minh về giống lúa sử dụng hợp pháp để sản xuất và được đưa vào cơ cấu bộ giống lúa trong phương án sản xuất hàng vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường (bản sao hợp lệ hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua giống lúa).

- Giấy chứng nhận sản xuất đạt tiêu chuẩn VietGAP (bản sao hợp lệ).

2. Hỗ trợ sản xuất lúa đạt tiêu chuẩn hữu cơ

- Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 01 kèm theo).
- Trích bản đồ vị trí vùng sản xuất, danh sách các đối tượng tham gia (bản sao hợp lệ).
- Tài liệu chứng minh về giống lúa sử dụng hợp pháp để sản xuất và được đưa vào cơ cấu bộ giống lúa trong phương án sản xuất hàng vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường (bản sao hợp lệ hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua giống lúa).

- Giấy chứng nhận sản xuất đạt tiêu chuẩn hữu cơ (bản sao hợp lệ).

3. Hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm lúa

- Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 02 kèm theo).
- Trích bản đồ vị trí vùng sản xuất, danh sách các đối tượng tham gia (bản sao hợp lệ).

- Tài liệu chứng minh về giống lúa sử dụng hợp pháp để sản xuất và được đưa vào cơ cấu bộ giống lúa trong phương án sản xuất hàng vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*bản sao hợp lệ hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua giống lúa*).

- Hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm lúa từ 03 năm trở lên và đã thực hiện thanh lý hợp đồng (*bản sao hợp lệ hợp đồng được ký kết sau ngày Nghị quyết số 50/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 có hiệu lực*).

4. Hỗ trợ đào tạo tập huấn, nâng cao năng lực sản xuất lúa

Kế hoạch đào tạo tập huấn, nâng cao năng lực sản xuất lúa cho tổ chức, cá nhân của UBND cấp xã phê duyệt (*bản chính trong đó dự kiến số lượng lớp đào tạo tập huấn và chi phí có liên quan đến tổ chức lớp đào tạo, tập huấn*).

5. Hỗ trợ sửa chữa, duy tu bảo dưỡng các công trình hạ tầng nông nghiệp, nông thôn

Quyết định phê duyệt chủ trương và dự kiến kinh phí sửa chữa, duy tu bảo dưỡng các công trình hạ tầng nông nghiệp, nông thôn của UBND cấp xã, tổ chức thủy lợi cơ sở (*bản chính*).

Điều 4. Trình tự, thủ tục hỗ trợ

1. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ

a) Bước 1:

- Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 3 Quy định này: Tổ chức, cá nhân đăng ký nhu cầu với UBND cấp xã trước ngày 30/5 năm trước năm kế hoạch; UBND cấp xã tổng hợp, xây dựng danh mục nội dung hỗ trợ và dự toán kinh phí gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 30/6 năm trước năm kế hoạch.

- Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy định này: UBND cấp xã căn cứ Kế hoạch đào tạo tập huấn, nâng cao năng lực sản xuất lúa cho tổ chức, cá nhân đã được phê duyệt, đăng ký nhu cầu kèm dự toán kinh phí gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 30/6 năm trước năm kế hoạch.

- Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy định này: Căn cứ tình hình thực tế, UBND cấp xã, tổ chức thủy lợi cơ sở rà soát hiện trạng các công trình hạ tầng, nông nghiệp nông thôn, tổng hợp các công trình cần được sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, gửi văn bản đề nghị hỗ trợ kèm dự toán kinh phí gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Tài chính trước ngày 30/6 năm trước năm kế hoạch.

b) Bước 2:

- Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 3 Quy định này: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì xây dựng danh mục nội dung hỗ trợ và dự toán kinh phí trước ngày 15/8 năm trước năm kế hoạch gửi Sở Tài chính.

- Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy định này: Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan kiểm tra thực tế hiện trạng công trình trước ngày 30/9 năm trước năm kế hoạch.

c) Bước 3: Căn cứ nguồn thu do người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa phải nộp và nguồn kinh phí ngân sách trung ương hỗ trợ, khả năng cân đối ngân sách địa phương, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan, Sở Tài chính rà soát, tổng hợp nhu cầu kinh phí vào dự toán ngân sách hàng năm báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh phê duyệt theo quy định.

d) Bước 4: Căn cứ Nghị quyết của HĐND tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách) và Quyết định của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thực hiện các thủ tục cấp kinh phí; các cơ quan, đơn vị tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, không để thất thoát ngân sách của Nhà nước.

2. Trình tự, thủ tục cấp kinh phí hỗ trợ

2.1. Đối với các nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 3 Quy định này:

a) Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tuyến, trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Một cửa các cấp. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận Một cửa các cấp có trách nhiệm gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách.

Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, UBND cấp xã/công chức cấp xã phụ trách khi xem xét, thẩm định hồ sơ có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin để thay thế cho các giấy tờ đã tra cứu, khai thác được trên các Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc Cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Trong trường hợp các thành phần hồ sơ được khai thác trên các Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc Cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì tổ chức, cá nhân không phải nộp thành phần hồ sơ đó. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

- Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

b) Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kinh phí hỗ trợ.

c) Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Phòng chuyên môn, Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng thụ hưởng chính sách theo quy định.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, UBND cấp xã có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do.

2.2. Đối với các nội dung hỗ trợ quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 3 Quy định này:

a) UBND cấp xã: Căn cứ dự toán ngân sách được cấp và hồ sơ đảm bảo theo quy định, thực hiện thanh toán, quyết toán các chi phí liên quan đến đào tạo, tập huấn; sửa chữa, duy tu bảo dưỡng các công trình hạ tầng nông nghiệp, nông thôn theo quy định.

b) Tổ chức thủy lợi cơ sở: Căn cứ dự toán ngân sách được cấp và hồ sơ đảm bảo theo quy định, thực hiện thanh toán, quyết toán sửa chữa, duy tu bảo dưỡng các công trình hạ tầng nông nghiệp, nông thôn theo quy định.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan phản ánh kịp thời về Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc tham mưu đề xuất, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định đối với những vấn đề vượt thẩm quyền./.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ sản xuất lúa đạt tiêu chuẩn VietGAP/hữu cơ

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã/phường¹.....

I. Thông tin chung

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:
2. Người đại diện (đối với tổ chức);
3. Số thẻ căn cước:..... Ngày cấp: Nơi cấp.....
Hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với tổ chức)
- Ngày cấp:..... Nơi cấp
4. Địa chỉ:Số điện thoại:
5. Tài khoản ngân hàng: Tên, số tài khoản:.....

II. Nội dung hỗ trợ

Đề nghị hỗ trợ sản xuất lúa đạt tiêu chuẩn VietGAP/hữu cơ với diện tích vùng sản xuất đề nghị hỗ trợ:....ha.

III. Hồ sơ kèm theo

1. Trích bản đồ vị trí vùng sản xuất, danh sách các đối tượng tham gia.
2. Tài liệu chứng minh về giống lúa sử dụng hợp pháp để sản xuất và được đưa vào cơ cấu bộ giống lúa trong phương án sản xuất hàng vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua giống lúa, ...*).
3. Giấy chứng nhận sản xuất đạt tiêu chuẩn VietGAP/hữu cơ.

IV. Kinh phí đề nghị hỗ trợ:

- Chi phí sản xuất lúa đạt tiêu chuẩn VietGAP:
Diện tích ha x đồng/ha =..... đồng.
 - Chi phí sản xuất lúa đạt tiêu chuẩn Hữu cơ:
Diện tích ha x đồng/ha =..... đồng.
- Đề nghị Chủ tịch UBND xã/phường..... xem xét./.

....., ngày..... tháng năm.....
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

¹ Nơi mà các tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác)/hộ gia đình/cá nhân thực hiện sản xuất lúa.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm lúa

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã/phường¹.....

I. Thông tin chung

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:
2. Người đại diện (đối với tổ chức):
3. Số thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:
Hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với tổ chức):
Ngày cấp:..... Nơi cấp:
4. Địa chỉ: Số điện thoại:
5. Tài khoản ngân hàng: Tên, số tài khoản:

II. Nội dung hỗ trợ

Đề nghị hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm lúa với diện tích vùng liên kết sản xuất:.....ha.

III. Hồ sơ kèm theo

1. Trích bản đồ vị trí vùng sản xuất, danh sách các đối tượng tham gia.
2. Tài liệu chứng minh về giống lúa sử dụng hợp pháp để sản xuất và được đưa vào cơ cấu bộ giống lúa trong phương án sản xuất hàng vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua giống lúa, ...*).
3. Hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm lúa từ 03 năm trở lên, và đã thực hiện thanh lý hợp đồng (*hợp đồng được ký kết sau ngày Nghị quyết số 50/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh có hiệu lực*).

IV. Kinh phí đề nghị hỗ trợ:

- Diện tích ha x đồng/ha = đồng.
- Đề nghị Chủ tịch UBND xã/phường..... xem xét./.

....., ngày..... tháng..... năm.....
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

¹ Nơi mà các tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác)/hộ gia đình/cá nhân thực hiện sản xuất lúa.