

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
SỞ TÀI CHÍNH, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục hành chính: Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công

Mã TTHC: 1.012832.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 120 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Sở Nông nghiệp và PTNT. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Sở Nông nghiệp và PTNT.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 2</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	Trưởng phòng	- Xem xét, chuyển Phó phòng phụ trách và chuyên viên.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Thẩm định sơ bộ hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ. - Xin ý kiến của các phòng ban, đơn vị chuyên môn có liên quan (<i>trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện</i>).	18 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 3</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Tham mưu, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án: + Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện: dự thảo Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, tham mưu Văn bản trả lời gửi tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. - Tổng hợp ý kiến, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét.	80 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 4</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	Trưởng phòng	- Báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét kết quả thẩm tra hỗ trợ đầu tư	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 5</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Xem xét, ký duyệt Văn bản thẩm tra hồ trợ đầu tư	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Vào sổ Văn bản; chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công

Mã TTHC: 1.012833.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 32 ngày làm việc x 08 giờ = 256 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 256 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (256 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Sở Nông nghiệp và PTNT. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Sở Nông nghiệp và PTNT. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính -Sở Nông nghiệp và PTNT	Trưởng phòng	- Xem xét, chuyển Phó trưởng phòng và chuyên viên.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Thẩm định sơ bộ hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ. <i>(Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).</i>	18 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (256 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 3</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính -Sở Nông nghiệp và PTNT	Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Thẩm định, gửi hồ sơ xin ý kiến của các phòng ban, đơn vị chuyên môn có liên quan. - Tham mưu thành lập Hội đồng nghiệm thu (có đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng và đại diện các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan).	20 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Trình Lãnh đạo Sở xem xét	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính -Sở Nông nghiệp và PTNT	Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ - Gửi hồ sơ xin ý kiến của các thành viên Hội đồng nghiệm thu.	136 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Hội đồng nghiệm thu tổ chức kiểm tra thực địa dự án - Ký, đóng dấu, hoàn tất biên bản nghiệm thu	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Trình UBND cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (256 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 8</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Vào sổ Văn bản; gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình Lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ Văn bản. Gửi kết quả tới Văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	32 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

3. Tên thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Mã TTHC: 1.01234.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 160 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Sở Nông nghiệp và PTNT. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Sở Nông nghiệp và PTNT.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	Trưởng phòng	- Xem xét, chuyên Phó trưởng phòng phụ trách chuyên viên.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Thẩm định sơ bộ hồ sơ, xem xét tính đầy đủ hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>).	18 giờ	Mẫu 02,04,05
<i>Bước 3</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	Phó trưởng phòng và chuyên viên	- Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ: + Hội đồng thẩm định hồ sơ có từ 07 đến 09 người gồm lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu	80 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>tur, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan.</p> <p>+ Hội đồng thẩm định về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP; tổ chức kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết.</p> <p>- Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: tham mưu trình Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.</p> <p>- Trường hợp từ chối: tham mưu Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>		
<i>Bước 4</i>	Phòng Kế hoạch Tài chính -Sở Nông nghiệp và PTNT	Trưởng phòng	- Báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	<p>- Trình UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.</p> <p>- Trường hợp thẩm định không đủ điều kiện: ký Văn bản trả lời tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</p>	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	<p>- Vào sổ Văn bản; gửi hồ sơ, tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh.</p> <p>(Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, vào sổ, ký Văn thư Văn bản trả lời, chọn chuyển bước 9).</p>	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 7</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ Văn bản. Gửi kết quả tới Văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	36 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 9</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

4. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi

Mã TTHC: 1.012835.H42

- Tổng thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ làm việc.
- Tổng thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 120 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Sở Tài chính. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Sở Tài chính. 	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Chuyển văn bản kèm theo hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách kiểm tra hồ sơ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Đăng ký sử dụng tài khoản theo quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước để thực hiện thanh toán kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân. 2. Chủ trì, phối hợp với đối tượng được hỗ trợ rà soát và lập hồ sơ giải ngân; tổng hợp báo cáo trình lãnh đạo phòng xem xét. 	90 giờ	Mẫu 02,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (120 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
		Trưởng phòng	Lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở (ký số)	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Đồng chí Phó Giám đốc phụ trách	- Xem xét hồ sơ giải ngân, quyết định ký duyệt văn bản (ký số), chuyển cho bộ phận Văn thư	10 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Gửi hồ sơ, văn bản đến Kho bạc Nhà nước tỉnh để thực hiện giải ngân.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	Không tính thời gian	Mẫu 04,05,06

(*) Ghi chú: Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh chịu trách nhiệm giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí điều chỉnh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Mã TTHC: 1.012836.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 90 ngày làm việc x 8 giờ = 720 giờ làm việc
- Thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 720 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (720 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển đến cơ quan chuyên môn được giao thực hiện. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trưởng phòng	- Phân công chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định. - Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu: tham mưu thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp	612 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (720 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			vật tư phối giống nhân tạo gia súc; công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) theo quy định của Luật Ngân sách. - Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản phải trả lời và nêu rõ lý do.		
<i>Bước 4</i>	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trưởng phòng	- Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Xem xét, Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ. - Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện.	80 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Vào sổ Văn bản; gửi kết quả đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Mã TTHC: 1.012837.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ làm việc
- Thời gian cắt giảm: 0 giờ
- Tổng thời gian giải quyết TTHC sau khi cắt giảm: 160 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển đến cơ quan chuyên môn được giao thực hiện. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. <i>(Hồ sơ nộp trước 25 của tháng cuối quý)</i>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Tài chính Kế hoạch	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Tài chính Kế hoạch	Chuyên viên	- Phối hợp với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ: + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: tham mưu trình ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.	124 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (160 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			+ Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời đối tượng được hỗ trợ và nêu rõ lý do.		
<i>Bước 4</i>	Phòng Tài chính Kế hoạch	Trưởng phòng	Trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Xem xét, quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ. - Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	16 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Vào sổ Văn bản; gửi kết quả đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

() Ghi chú: trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách.*