VĂN BẢN ĐẾN ĐIỆN TỬ
Số 12616 Ngày 26/08/2026

Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐIỆN BIÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1931 /QĐ-UBND	*Điện Biên, ngày 26 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định chính sách hỗ trợ thực hiện cơ cấu lại ngành nông nghiệp theo hướng hàng hóa tập trung, xanh, thông minh, bền vững trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên *(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).*

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành

chính cấp xã thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC(ĐTTH).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Lò Văn Cương

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
(kèm theo Quyết số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp xã			
Nghiệm thu và thanh toán kinh phí hỗ trợ thực hiện cơ cấu lại ngành nông nghiệp theo hướng hàng hóa tập trung, xanh, thông minh, bền vững trên địa bàn tỉnh Điện Biên	Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định chính sách hỗ trợ thực hiện cơ cấu lại ngành nông nghiệp theo hướng hàng hóa tập trung, xanh, thông minh, bền vững trên địa bàn tỉnh Điện Biên	Nông nghiệp	UBND cấp xã

PHẦN B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Đăng ký thực hiện chính sách hỗ trợ

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Gửi hồ sơ

Đối tượng thụ hưởng chính sách hỗ trợ gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi thực hiện dự án, phương án sản xuất hoặc nội dung hỗ trợ (nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua đường bưu điện).

Thành phần hồ sơ nộp gồm: Đơn đăng ký (theo Mẫu số 01), Đơn đề nghị nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ (theo Mẫu số 02) và các hồ sơ, tài liệu, hóa đơn chứng minh việc hoàn thành nội dung hỗ trợ.

b) Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án, phương án sản xuất hoặc nội dung hỗ trợ để giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đối tượng thụ hưởng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thành lập hội đồng và tổ chức nghiệm thu

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng nghiệm thu và tổ chức nghiệm thu. Thành phần Hội đồng nghiệm thu gồm đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã; công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực có liên quan; đại diện đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị dịch vụ công có liên quan (nếu có) và các thành phần khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định. Đối với các nội dung hỗ trợ yêu cầu chuyên môn kỹ thuật, Ủy ban nhân dân cấp xã được mời cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập hoặc tổ chức có chuyên môn tham gia Hội đồng nghiệm thu hoặc tham gia kiểm tra, xác nhận kết quả thực hiện làm căn cứ nghiệm thu.

Hội đồng nghiệm thu lập Biên bản nghiệm thu làm căn cứ thanh toán kinh phí hỗ trợ. Biên bản nghiệm thu phải xác định rõ đối tượng được hỗ trợ, nội dung hỗ trợ, khối lượng thực hiện, kết quả nghiệm thu, giá trị được nghiệm thu và mức kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định.

d) Bước 4: Ban hành quyết định hỗ trợ và thanh toán

Căn cứ kết quả nghiệm thu, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản nghiệm thu, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định hỗ trợ hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định hỗ trợ theo quy định về phân cấp quản lý ngân sách; thực hiện thanh toán kinh phí hỗ trợ cho đối tượng thụ hưởng theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc kết quả nghiệm thu không đáp ứng điều kiện hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản cho đối tượng thụ hưởng, nêu rõ lý do để hoàn thiện hoặc thực hiện theo quy định.

đ) Bước 5: Trả kết quả

Đối tượng thụ hưởng chính sách hỗ trợ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để nhận kết quả (trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính).

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.

1.3. Thành phần, số lượng hồ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký thực hiện chính sách hỗ trợ theo Mẫu số 01 phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- Đơn đề nghị nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 02 phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- Hồ sơ, tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện hỗ trợ theo từng nội dung chính sách quy định tại Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên.

- Hóa đơn, chứng từ, tài liệu, chứng minh chi phí thực hiện (đối với các nội dung hỗ trợ có yêu cầu thanh toán theo chi phí thực tế hoặc hỗ trợ sau đầu tư).

- Giấy ủy quyền hợp pháp (nếu người nội hồ sơ không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp).

b) Số lượng hồ sơ:

- 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị nghiệm thu, Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng nghiệm thu và tổ chức nghiệm thu.

+ Căn cứ kết quả nghiệm thu, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cấp kinh phí hỗ trợ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình có hoạt động phát triển sản xuất nông, lâm nghiệp và thủy sản trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện chính sách hoặc có liên quan đến việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hỗ trợ của UBND cấp xã hoặc quyết định hỗ trợ của cơ quan cấp tỉnh (Sở, ngành, UBND tỉnh) theo quy định về phân cấp quản lý ngân sách; thực hiện thanh toán kinh phí hỗ trợ cho đối tượng thụ hưởng theo quy định của pháp luật.

1.8. Phí, lệ phí

Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 01: Đơn đăng ký Thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của HĐND tỉnh Điện Biên.

- Mẫu số 02: Đơn đề nghị nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

- Có hồ sơ, tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện hỗ trợ theo từng nội dung chính sách quy định tại Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của HĐND tỉnh Điện Biên.

- Có hóa đơn, chứng từ, tài liệu chứng minh chi phí thực hiện (đối với các nội dung hỗ trợ có yêu cầu thanh toán theo chi phí thực tế hoặc hỗ trợ sau đầu tư).

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; Nghị định số 263/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định về khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

- Nghị quyết số 23/2026/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của HĐND tỉnh Điện Biên ban hành Quy định chính sách hỗ trợ thực hiện cơ cấu lại ngành nông nghiệp theo hướng hàng hóa tập trung, xanh, thông minh, bền vững trên địa bàn tỉnh Điện Biên./.