

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giảm nghèo, Nông nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã và cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ các Thông tư của Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 7005/SNNMT-TCCB ngày 25/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực Giảm nghèo; 07 TTHC bị bãi bỏ (trong đó 04 TTHC lĩnh vực Giảm nghèo, 03 TTHC lĩnh vực Nông nghiệp) thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã và cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan

xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành Nông nghiệp và Môi trường để áp dụng thực hiện theo quy định.

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

- Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Bãi bỏ các Danh mục và quy trình TTHC tương ứng có số thứ tự 01, 02, 04 mục I, phần I lĩnh vực Giảm nghèo tại Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 16/7/2025 kể từ ngày 01/01/2027;

- Bãi bỏ các Danh mục có số thứ tự 78, 79, 80 mục VI Phụ lục I lĩnh vực Nông nghiệp tại Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc các Trung tâm: Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH




Hồ Huy Thành

PHẦN I. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO, NÔNG NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ VÀ CẤP TỈNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của UBND tỉnh)

I. TTHC ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
						Toàn trình	Một phần
A	Thủ tục hành chính cấp xã						
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo định kỳ hằng năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030	Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 hằng năm; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng dịch vụ công quốc gia.	Không	- Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2026-2030; - Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quy trình, phương pháp rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030. - Quyết định số 3121/QĐ-BNNMT ngày 08/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC		X

TT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
						Toàn trình	Một phần
					mới ban hành, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong lĩnh vực giảm nghèo.		
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030	Từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8 hằng năm; trừ trường hợp đột xuất theo quy định tại khoản 6 Điều 6 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp	Như trên	Không	Như trên		x

II. TTHC BỊ BÃI BỎ

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
I	Lĩnh vực nông nghiệp		
1.	1.003371	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	- Phụ lục I.5 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1738/QĐ-BNNMT ngày 14/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực nông nghiệp, khuyến nông thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2.	1.003618	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Như trên
3.	1.003618	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	- Nghị định số 268/2026/NĐ-CP ngày 01/7/2026 của Chính phủ về khuyến nông; - Quyết định số 3259/QĐ-BNNMT ngày 14/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nông nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
B	Thủ tục hành chính cấp xã		
I	Lĩnh vực Giảm nghèo		

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
1.	1.011607	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	- Điều 2 Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định về chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2026-2030 quy định thực hiện trong năm 2026; - Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quy trình, phương pháp rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 - 2030 từ ngày 01/9/2026 đồng thời thực hiện rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo năm 2026 theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030; - Quyết định số 3121/QĐ-BNNMT ngày 08/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong lĩnh vực giảm nghèo.
2.	1.011608	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	Như trên
3.	3.000412	Công nhận người lao động có thu nhập thấp	Như trên
4.	1.011606	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	Như trên

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo định kỳ hằng năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 - 2030

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNT.X.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Đối với hộ gia đình có đề nghị rà soát, công nhận gửi Chủ tịch UBND cấp xã qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (bằng một trong các hình thức: nộp trực tiếp, trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc gửi qua Dịch vụ bưu chính công ích). - Đối với hộ gia đình nằm trong danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo thuộc UBND cấp xã đang quản lý: thực hiện theo kế hoạch rà soát hằng năm, không yêu cầu hộ gia đình nộp hồ sơ.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu số BM.PTNT.X.01.01	X		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 hằng năm; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình theo quy định của Luật Cư trú.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo Mẫu số BM.PTNT.X.01.08 - Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số BM.PTNT.X.01.09 - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng dịch công quốc gia; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 (x) và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Phòng Nông nghiệp và Môi trường (Phòng KT) để xử lý. - Phòng KT xử lý	Công chức TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng KT	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng KT	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B4	Đối với hộ gia đình không nằm trong danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND xã đang quản lý: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát, người thực hiện rà soát sử dụng Phiếu A (Mẫu số 2.1 Phụ lục II và Mục II Mẫu số 2.5 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT) để nhận dạng nhanh đặc điểm hộ gia đình. Trường hợp không có điều kiện nhận dạng nhanh theo ghi chú tại cột 0 và có dưới 04 tiêu chí từ cột 01 đến cột 09 tại Phiếu A thì đưa vào danh sách hộ gia đình cần rà soát.	Công chức Phòng KT; Các thành viên được UBND xã phân công; Trưởng thôn/Tổ trưởng TDP; người thực hiện rà soát	Giờ hành chính	Phiếu A nhận dạng nhanh

B5	Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT, bao gồm: Hộ nghèo, hộ cận nghèo cư trú trên địa bàn cấp xã tại thời điểm rà soát; Hộ gia đình có đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, qua rà soát theo Phiếu A đáp ứng theo B4.	Công chức Phòng KT	Giờ hành chính	Mẫu 05 (x); Danh sách hộ gia đình cần rà soát hoặc Văn bản thông báo.
B6	Thực hiện tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình	Các thành viên được UBND xã phân công; Trưởng thôn/Tổ trưởng TDP; người thực hiện rà soát	Giờ hành chính	Phiếu thu thập thông tin kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình; Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau thu thập thông tin).
B7	Tổ chức họp dân để lấy ý kiến thống nhất kết quả rà soát <i>Lưu ý:</i> Trường hợp có dưới 50% tổng số người tham dự cuộc họp thống nhất về kết quả đánh giá thì tổ chức rà soát lại và thực hiện theo bước B6, B7	Trưởng thôn/ Tổ trưởng TDP (chủ trì); đại diện UBND cấp xã, người thực hiện rà soát; đại diện một số hộ gia đình theo kết quả phân loại hộ gia đình; đại diện UB MTTQ Việt Nam cấp xã, một số hộ gia đình cư trú trên địa bàn cấp xã	Giờ hành chính	Biên bản kết quả họp dân (02 bản) để thống nhất kết quả rà soát; Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân).
B8	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát tại NVH thôn, TDP và trụ sở UBND cấp xã; công thông tin điện tử cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có).	UBND cấp xã	03 ngày	Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp

	- Trường hợp không có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B11 - Trường hợp có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B9.			thống nhất với dân).
B9	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát.	UBND cấp xã	03 ngày (kể từ ngày nhận được khiếu nại, bao gồm thời gian niêm yết)	Kết quả phúc tra
B10	Niêm yết công khai kết quả phúc tra.	UBND cấp xã		Kết quả phúc tra được niêm yết công khai
B11	Sau niêm yết công khai và phúc tra (nếu có): Tổng hợp, báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi niêm yết) trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Phòng KT; các thành viên được UBND cấp xã phân công	Giờ hành chính	Báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).
B12	Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm dự thảo Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện Quyết định công nhận, trình chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 05 (x); Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B13	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết tại bước B12	Chủ tịch UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu 05 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo

B14	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
B15	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.PTNT.X.01.01	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.01.01.docx
	BM.PTNT.X.01.02	Danh sách hộ gia đình cần rà soát  BM.PTNT.X.01.02.docx
	BM.PTNT.X.01.03	Phiếu A - Nhận dạng nhanh đặc điểm hộ gia đình  BM.PTNT.X.01.03.doc
	BM.PTNT.X.01.04	Mẫu đánh giá, chấm điểm Đ của Hộ gia đình, Thông tin thiếu hụt các dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình  BM.PTNT.X.01.04.xls
	BM.PTNT.X.01.05	Tổng hợp thông tin chung về hộ gia đình  BM.PTNT.X.01.05.xls
	BM.PTNT.X.01.06	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát

		 BM.PTNT.X.01.06.do CX
	BM.PTNT.X.01.07	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo sau khi rà soát  BM.PTNT.X.01.07.do CX
	BM.PTNT.X.01.08	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.01.08.do CX
	BM.PTNT.X.01.09	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.01.09.do CX
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 (x) lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
	Phiếu kết quả thu thập thông tin kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình; Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau thu thập thông tin).	
-	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát; Kết quả phúc tra (nếu có); Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân)	
-	Báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)	
-	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo	
-	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo	
-	Văn bản thông báo	
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định.		

2. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 - 2030

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNT.X.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu số BM.PTNT.X.02.01	X		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8 hằng năm, trừ trường hợp đột xuất theo quy định tại khoản 6 Điều 6 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình theo quy định của Luật Cư trú.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo Mẫu số BM.PTNT.X.02.08 - Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số BM.PTNT.X.02.09 - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 (x) và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Phòng Nông nghiệp và Môi trường (Phòng KT) để xử lý. - Phòng KT xử lý	Công chức TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng KT	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng KT	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B4	Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát, người thực hiện rà soát sử dụng Phiếu A (Mẫu số 2.1 Phụ lục II và Mục II Mẫu số 2.5 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT) để nhận dạng nhanh đặc điểm hộ gia đình. Trường hợp không có điều kiện nhận dạng nhanh theo ghi chú tại cột 0 và có dưới 04 tiêu chí từ cột 01 đến cột 09 tại Phiếu A thì đưa vào danh sách hộ gia đình cần rà soát.	Công chức Phòng KT; Các thành viên được UBND cấp xã phân công; Trưởng thôn; Người thực hiện rà soát	Giờ hành chính	Phiếu A nhận dạng nhanh

B5	Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT đối với Hộ gia đình có đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, qua rà soát theo Phiếu A đáp ứng theo B4.	Công chức Phòng KT	Giờ hành chính	Mẫu 05 (x); Danh sách hộ gia đình cần rà soát hoặc Văn bản thông báo.
B6	Thực hiện tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình	Các thành viên được UBND cấp xã phân công; Trưởng thôn/Tổ trưởng TDP; người thực hiện rà soát	Giờ hành chính	Phiếu thu thập thông tin kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình; Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau thu thập thông tin).
B7	Tổ chức họp dân để lấy ý kiến thống nhất kết quả rà soát <i>Lưu ý:</i> Trường hợp có dưới 50% tổng số người tham dự cuộc họp thống nhất về kết quả đánh giá thì tổ chức rà soát lại và thực hiện theo bước B6, B7	Trưởng thôn/ Tổ trưởng tổ dân phố (chủ trì); đại diện UBND cấp xã, người thực hiện rà soát; đại diện hộ gia đình đề nghị rà soát; đại diện UB MTTQ Việt Nam cấp xã, một số hộ gia đình cư trú trên địa bàn cấp xã	Giờ hành chính	Biên bản kết quả họp dân (02 bản) để thống nhất kết quả rà soát; Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân).
B8	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát tại nhà văn hóa thôn, tổ dân phố và trụ sở UBND cấp xã; công thông tin điện tử cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có).	UBND cấp xã	03 ngày	Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân).

	- Trường hợp không có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B11 - Trường hợp có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B9.			
B9	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát.	UBND cấp xã	03 ngày (kể từ ngày nhận được khiếu nại, bao gồm niêm yết)	Kết quả phúc tra
B10	Niem yết công khai kết quả phúc tra.	UBND cấp xã		Kết quả phúc tra được niêm yết công khai
B11	Sau niêm yết công khai và phúc tra (nếu có): Tổng hợp, báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi niêm yết) trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Phòng KT; các thành viên được UBND xã phân công	Giờ hành chính	Báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).
B12	Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm dự thảo Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện Quyết định công nhận, trình chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 05 (x); Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B13	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết tại bước B12	Chủ tịch UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu 05 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo
B14	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ

				nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
B15	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo kèm Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.PTNT.X.02.01	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.02.01.docx
	BM.PTNT.X.02.02	Danh sách hộ gia đình cần rà soát  BM.PTNT.X.02.02.docx
	BM.PTNT.X.02.03	Phiếu A - Nhận dạng nhanh đặc điểm hộ gia đình  BM.PTNT.X.02.03.doc
	BM.PTNT.X.02.04	Mẫu đánh giá, chấm điểm Đ của Hộ gia đình, Thông tin thiếu hụt các dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình  BM.PTNT.X.02.04.xlsx
	BM.PTNT.X.02.05	Tổng hợp thông tin chung về hộ gia đình  BM.PTNT.X.02.05.xlsx
	BM.PTNT.X.02.06	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát  BM.PTNT.X.02.06.docx
	BM.PTNT.X.02.07	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo sau khi rà soát  BM.PTNT.X.02.07.docx

	BM.PTNT.X.02.08	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.02.08.do CX
	BM.PTNT.X.02.09	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.02.09.do CX
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 (x) lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
	Phiếu kết quả thu thập thông tin kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình; Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau thu thập thông tin).	
-	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát; Kết quả phúc tra (nếu có); Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân)	
-	Báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)	
-	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo	
-	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo	
-	Văn bản thông báo	
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định./.		