|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  **TỈNH HÀ TĨNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHỤ LỤC**

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN, HỒ SƠ HỖ TRỢ**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021*

*của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)*

**Mục 1**

**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, PHÂN BỔ KINH PHÍ**

**I. Xây dựng kế hoạch**

1. Hàng năm, trên cơ sở nhu cầu, tình hình thực tiễn tại địa phương, đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị rà soát, tổng hợp, đăng ký kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách của năm sau *(Biểu mẫu số 01/KH)*theo từng lĩnh vực gửi các Sở, ngành: Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Công Thương, Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ngân hàng Nhà nước tỉnh trước ngày 30/9 hàng năm (riêng kế hoạch năm 2022 gửi trước ngày 10/3/2022).

2. Trên cơ sở kế hoạch đăng ký kinh phí thực hiện chính sách của các địa phương, đơn vị, các Sở, ngành theo lĩnh vực phụ trách rà soát, thẩm định (đảm bảo cân đối với dự toán kinh phí hàng năm khi xây dựng chính sách), tổng hợp gửi Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 30/10 hàng năm (riêng kế hoạch năm 2022 gửi trước ngày 20/3/2022), cụ thể:

a) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất, bảo quản, chế biến (trừ Điều 5, Điều 12) và chính sách chuyển đổi số trong nông nghiệp quy định tại Điều 11 Nghị quyết này;

b) Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tập trung, tích tụ ruộng đất quy định tại Điều 5 Nghị quyết này;

c) Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển công nghệ sinh học quy định tại Điều 12 Nghị quyết này;

d) Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chương trình mỗi xã một sản phẩm quy định tại Điều 13, 14 và chính sách chuyển đổi số trong chương trình OCOP tại Điều 11 Nghị quyết này;

đ) Sở Công Thương chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển thương mại nông thôn và xúc tiến thương mại quy định tại Điều 15 Nghị quyết này;

e) Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh Hà Tĩnh chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ lãi suất quy định tại Nghị quyết này.

3. Trên cơ sở kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách của các Sở, ngành đã rà soát, thẩm định; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát, tổng hợp gửi Sở Tài chính trước ngày 15/12 (riêng kế hoạch năm 2022 gửi trước ngày 30/3/2022), Sở Tài chính căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, tổng hợp, xem xét (đảm bảo cân đối với dự toán kinh phí hàng năm khi xây dựng chính sách), tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch năm sau trước ngày 31/12 hàng năm.

**II. Phân bổ và giao kế hoạch kinh phí thực hiện**

1. Trên cơ sở kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách của các Sở, ngành đã rà soát, thẩm định; đồng thời căn cứ dự toán kinh phí chính sách được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm, Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch kinh phí thực hiện chính sách hàng năm.

2. Căn cứ vào kế hoạch Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Kế hoạch kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách của cấp huyện đảm bảo không vượt kế hoạch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và công khai theo Luật Ngân sách nhà nước. Trong quá trình thực hiện, Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ động điều chỉnh kế hoạch hỗ trợ đã phê duyệt để phù hợp với tình hình thực tế địa phương (nếu cần thiết) nhưng không vượt quá tổng mức kế hoạch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

3. Căn cứ kế hoạch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công khai kế hoạch hỗ trợ theo quy định. Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi kế hoạch thực hiện về Sở Tài chính và các Sở, ngành liên quan để tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, giám sát. Sau ngày 31/10 năm kế hoạch, địa phương không có kế hoạch chi tiết được phê duyệt hoặc không phê duyệt hết kinh phí Ủy ban nhân dân tỉnh giao thì Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh điều chuyển kế hoạch hỗ trợ cho nhiệm vụ hoặc địa phương khác theo quy định, địa phương đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm do việc không phê duyệt kế hoạch của địa phương mình.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Kế hoạch kinh phí hỗ trợ kịp thời, định kỳ 6 tháng (trước ngày 30/6) và cả năm báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các Sở, ngành liên quan theo quy định.

**III. Cấp phát kinh phí hỗ trợ**

1. Đối với đơn vị thuộc Sở, ngành cấp tỉnh

a) Căn cứ kế hoạch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, đơn vị lập dự toán thực hiện gửi Sở, ngành quản lý nhà nước về lĩnh vực chính sách đề xuất hỗ trợ, đồng thời gửi Sở Tài chính;

b) Các Sở, ngành theo lĩnh vực chính sách rà soát, thẩm định, tổng hợp, đề xuất Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cấp bổ sung dự toán kinh phí thực hiện chính sách (cấp ứng tối đa 70% trên dự toán được thẩm định và căn cứ kế hoạch được tỉnh giao; đối với nhiệm vụ kinh phí mua dự phòng các loại vắc xin, hóa chất để chủ động phòng, chống dịch gia súc, gia cầm và thủy sản và kinh phí tổ chức lễ hội, hội chợ được bổ sung 100% kinh phí);

c) Sau khi nhận được quyết định hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời gian 10 ngày làm việc Sở Tài chính thực hiện cấp tiếp kinh phí hỗ trợ các đơn vị theo quy định (nếu còn thiếu).

2. Đối với doanh nghiệp

Sau khi nhận được quyết định hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh và hồ sơ của doanh nghiệp (gồm: Tờ trình đề nghị chuyển kinh phí hỗ trợ tại quyết định và hồ sơ theo quy định tại Nghị quyết này), trong thời gian 10 ngày làm việc Sở Tài chính thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ các doanh nghiệp theo quy định.

3. Đối với tổ chức, cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý

a) Căn cứ kế hoạch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài chính đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh cấp ứng tối đa 70% kinh phí trên kế hoạch hỗ trợ của tỉnh để chủ động triển khai thực hiện;

b) Sau khi nhận được báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ chính sách của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi trước ngày 05/02 năm sau); các Sở, ngành rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện chính sách của các địa phương và tổng hợp lĩnh vực chính sách phụ trách gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 15/02 của năm sau; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát, tổng hợp lĩnh vực chính sách phụ trách và tổng hợp chung gửi Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định hỗ trợ kinh phí thực hiện chính sách và bổ sung kinh phí nếu còn thiếu.

**IV. Xử lý kinh phí thừa, thiếu**

1. Sau khi nhận được báo cáo kết quả thực hiện chính sách của các đơn vị, địa phương (Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi trước ngày 05/02 năm sau); các sở, ngành theo lĩnh vực rà soát, tổng hợp gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chậm nhất vào ngày 15/02 hàng năm; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp chung gửi Sở Tài chính (trước ngày 25/02 hàng năm) tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ và cấp kinh phí nếu còn thiếu.

2. Kinh phí còn dư, không sử dụng hết thì thu hồi về Ngân sách tỉnh theo quy định.

**V. Quản lý hồ sơ hỗ trợ**

Hồ sơ hỗ trợ được lưu trữ tại đơn vị thanh toán và các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ; các khoản thanh toán kinh phí hỗ trợ trực tiếp cho tổ chức phải thực hiện thông qua hình thức chuyển khoản (không thanh toán bằng tiền mặt), đối với hộ gia đình, cá nhân khuyến khích thực hiện thông qua hình thức chuyển khoản và hồ sơ, chứng từ được lưu trữ theo quy định của Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước; đối với các tổ chức kinh tế có phát sinh nghĩa vụ nộp thuế phải có báo cáo quyết toán thuế của đơn vị, báo cáo tình hình lao động.

**VI. Kiểm tra kết quả thực hiện chính sách tại các địa phương**

Các Sở, ngành theo chức năng, nhiệm vụ chủ động thực hiện kiểm tra, thanh tra (khi cần thiết) trong quá trình chỉ đạo triển khai và đánh giá kết quả thực hiện chính sách tại các địa phương, đơn vị theo quy định pháp luật.

**Mục 2**

**QUY TRÌNH KIỂM TRA, PHÊ DUYỆT VÀ HỒ SƠ HỖ TRỢ**

**Tiểu mục 1**

**CHÍNH SÁCH PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT, BẢO QUẢN,**

**CHẾ BIẾN (TRỪ ĐIỀU 5, ĐIỀU 12)**

**A. QUY TRÌNH KIỂM TRA, PHÊ DUYỆT HỖ TRỢ**

**I. Đối với đơn vị thuộc Sở, ngành cấp tỉnh**

1. Khi thực hiện hoàn thành, các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện chính sách gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đồng thời gửi Sở Tài chính.

2. Sau khi nhận được báo cáo kết quả thực hiện chính sách của các đơn vị, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, thẩm định về kết quả thực hiện chính sách tại các đơn vị.

3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát, tổng hợp và đề xuất Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định.

**II. Đối với doanh nghiệp**

1. Sau khi thực hiện hoàn thành, các doanh nghiệp nộp Tờ trình và hồ sơ đề nghị hỗ trợ chính sách (kèm báo cáo quyết toán thuế, báo cáo tình hình sử dụng lao động) về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính.

2. Sau khi nhận được Tờ trình và hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, thẩm định về kết quả thực hiện chính sách tại các doanh nghiệp.

3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rà soát, tổng hợp và đề xuất Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định.

**III. Đối với đối tượng thuộc cấp huyện quản lý**

1. Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các đối tượng (sau khi các đối tượng thực hiện hoàn thành), tổng hợp lập danh sách gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, kiểm tra, thẩm định phê duyệt hỗ trợ (kèm theo danh sách, nội dung chính sách, kinh phí hỗ trợ). Căn cứ quyết định phê duyệt, cấp kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết, công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, đồng thời thông báo và thực hiện giải ngân số tiền hỗ trợ cho các đối tượng trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ của đối tượng.

3. Định kỳ hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ chính sách *(Biểu mẫu số 02/BC kèm theo),* đồng thời gửi Quyết định phê duyệt hỗ trợ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 05/02 của năm sau.

*Riêng đối với các chính sách tại khoản 5, 6 Điều 6; khoản 1 Điều 9; Điều 10 Nghị quyết này, ngoài quy trình chung tại Phần A, các đơn vị, địa phương triển khai thực hiện theo quy trình cụ thể tại Phần B Tiểu mục này.*

**B. HỒ SƠ HỖ TRỢ**

Hồ sơ yêu cầu chung: Đơn hoặc Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện chính sách *(Mẫu số 03 kèm theo)*. Tùy theo từng nội dung chính sách hỗ trợ cụ thể yêu cầu có các hồ sơ quy định như sau:

**I. Chính sách phát triển trồng trọt**

1. Hỗ trợ mua bản quyền giống lúa (Khoản 1, Điều 4 Nghị quyết này)

a) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng với đơn vị cung ứng bản quyền giống, kèm theo hồ sơ, hóa đơn tài chính để xác định chi phí tính hỗ trợ;

b) Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng của Cục trồng trọt - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Hỗ trợ sản xuất đạt tiêu chuẩn VietGAP, GlobalGAP (khoản 2 Điều 4 Nghị quyết này): Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn VietGAP, GlobalGAP (Bản sao có chứng thực).

3. Hỗ trợ sản xuất đạt tiêu chuẩn hữu cơ (khoản 3 Điều 4 Nghị quyết này): Các tổ chức, cá nhân tiến hành lập phương án - dự toán kinh phí gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, soát xét và có ý kiến bằng văn bản gửi các tổ chức, cá nhân căn cứ triển khai thực hiện. Hồ sơ gồm:

a) Phương án và dự toán kinh phí mô hình được phê duyệt (tổ chức, cá nhân phê duyệt sau khi có ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

b) Ý kiến bằng văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về phương án và dự toán kinh phí mô hình;

c) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính, chứng từ liên quan chứng minh chi phí thực hiện theo phương án, dự toán được phê duyệt;

d) Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn hữu cơ (Bản sao có chứng thực);

đ) Biên bản kiểm tra trong quá trình triển khai thực hiện mô hình của cấp có thẩm quyền (tỉnh hoặc huyện).

**II. Chính sách phát triển chăn nuôi và phòng chống dịch bệnh**

1. Hỗ trợ phát triển chăn nuôi bò thịt chất lượng cao (khoản 1 Điều 6 Nghị quyết này). Trong đó, giao Trung tâm Khuyến nông tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện, định mức liều tinh và vật tư phối giống hỗ trợ tối đa 2,0 lần/con bò cái được phối giống. Hồ sơ gồm:

a) Kế hoạch triển khai thực hiện chương trình cải tạo giống bò chất lượng cao hàng năm được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (trong đó có dự toán kinh phí);

b) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng; hóa đơn mua tinh, vật tư, phiếu nhập xuất kho; biên lai (hóa đơn) và văn bản thẩm định giá mua tinh, vật tư; hồ sơ đấu thầu và chi phí tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp tinh, vật tư theo quy định của pháp luật;

c) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng giữa Trung tâm  
Khuyến nông với Trung tâm ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Bảo vệ cây trồng, vật nuôi cấp huyện về việc thực hiện cải tạo giống bò;

d) Bảng tổng hợp danh sách: Hộ gia đình, số lượng bò cái được phối giống, loại tinh, vật tư đã sử dụng cho mỗi con bò được phối giống, số lượng liều tinh đã sử dụng/con bò cái, số lượng bò cái có chửa của từng hộ, chữ ký của hộ và xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Bảng tổng hợp kết quả: Số lượng hộ, số lượng bò cái được phối giống, số lượng tinh đã sử dụng, loại tinh và vật tư đã sử dụng, số lượng bò cái có chửa theo từng xã, phường, thị trấn và xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

e) Hồ sơ thanh quyết toán phần kinh phí hỗ trợ khảo sát, xây dựng kế hoạch, tổ chức, triển khai, kiểm tra, hướng dẫn, lập hồ sơ thanh quyết toán cho công tác phối giống bò mức 10.000 đồng/liều tinh phối giống được nghiệm thu, quyết toán hàng năm.

2. Hỗ trợ bình tuyển hươu đực giống (điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị quyết này). Trong đó, giao Trung tâm Khuyến nông tỉnh xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.

a) Tiêu chí bình tuyển hươu đực giống: Ngoại hình: Cân đối, khỏe mạnh, lông mịn màu đặc trưng của giống hươu sao; độ tuổi hươu đực giống: Từ 3-10 tuổi; nhân giống: Tối thiểu 01 con hươu đực giống phối giống thành công cho 05 con Hươu cái/năm; năng suất nhung: Tối thiểu 1,2 kg/lần thu hoạch.

b) Hồ sơ gồm: Phương án và dự toán bình tuyển hươu đực giống được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt; Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát đàn hươu đực; Bảng tổng hợp kết quả: Số lượng hộ, số lượng hươu đực được bình tuyển; Bảng tổng hợp kết quả: Số lượng hộ, số lượng hươu đực bình tuyển, đạt các tiêu chí được công nhận; Bảng tổng hợp các chi phí thực hiện theo dự toán được phê duyệt (kèm theo hồ sơ, hóa đơn tài chính, chứng từ chứng minh); Văn bản xác nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hươu đực giống đã được bình tuyển.

3. Hỗ trợ nuôi giữ hươu đực giống (điểm b khoản 2 Điều 6 Nghị quyết này), hồ sơ gồm:

a) Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về hộ đang nuôi giữ hươu đực giống;

b) Văn bản xác nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hươu đực giống đã được bình tuyển.

4. Hỗ trợ mua dự phòng các loại vắc xin và hoá chất (khoản 3 Điều 6 Nghị quyết này). Trong đó, giao Chi cục Chăn nuôi và Thú y xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị hỗ trợ vắc xin, hóa chất phòng, chống dịch bệnh; trong đó, nêu rõ tình hình dịch bệnh hoặc tính cấp thiết cần sử dụng vắc xin, hóa chất để chủ động phòng dịch và kế hoạch sử dụng vắc xin, hoá chất;

b) Giấy giới thiệu cử cán bộ đến tiếp nhận vắc xin của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp huyện giao hoặc ủy quyền;

c) Phiếu xét nghiệm của Cơ quan thú y có thẩm quyền hoặc Biên bản kiểm tra kết luận dịch bệnh của Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện hoặc Văn bản chỉ đạo, khuyến cáo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Cục Thú y, Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, diễn biến dịch bệnh tại các tỉnh, huyện lân cận và nguy cơ dịch bệnh xâm nhiễm, lây lan vào địa bàn đối với loại dịch bệnh đề nghị hỗ trợ vắc xin, hóa chất;

d) Báo cáo kết quả sử dụng vắc xin, hóa chất phòng, chống dịch của Chi cục Chăn nuôi và Thú y kèm theo Báo cáo kết quả sử dụng vắc xin, hóa chất phòng, chống dịch của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc đơn vị được ủy quyền (Có biểu chi tiết các loại vắc xin, hóa chất đã sử dụng đến từng tổ chức, cá nhân được Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận);

đ) Hóa đơn, chứng từ mua sắm, cấp phát vắc xin, hóa chất của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

5. Hỗ trợ cho các cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm đầu tư xây dựng mới hệ thống xử lý nước (khoản 4 Điều 6 Nghị quyết này).

a) Kết quả xét nghiệm nguồn nước đạt yêu cầu về các thông số nhóm A tại QCVN 01-1:2018/BYT;

b) Bảng tổng hợp các chi phí đầu tư xây dựng mới hệ thống xử lý nước;

c) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng; hóa đơn tài chính, chứng từ liên quan chứng minh chi phí thực hiện.

6. Hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện kiểm tra, giám sát dịch bệnh gia súc, gia cầm, thủy sản và kiểm soát hoạt động giết mổ trên địa bàn (khoản 5 Điều 6 Nghị quyết này)

a) Quy trình thực hiện: Theo quy định tại Phần A Tiểu mục này. Ngoài ra, hằng năm căn cứ kế hoạch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Ủy ban nhân dân cấp xã lập dự toán, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện để cấp kinh phí hỗ trợ việc kiểm tra, giám sát dịch bệnh gia súc, gia cầm, thủy sản với mức hỗ trợ 24 triệu đồng/năm/xã; Khuyến khích ngân sách cấp xã hỗ trợ thêm ngoài mức quy định của tỉnh đối với công tác kiểm tra, giám sát dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản.

b) Hồ sơ hỗ trợ:

- Văn bản giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã về công tác kiểm tra, giám sát dịch bệnh gia súc, gia cầm, thủy sản trên địa bàn; yêu cầu đối người thực hiện công tác kiểm tra, giám sát dịch bệnh gia súc, gia cầm, thủy sản trên địa bàn cấp xã có trình độ chuyên môn thú y, chăn nuôi hoặc thủy sản (đối với xã có diện tích nuôi tôm lớn) từ Trung cấp trở lên;

- Bản sao bằng cấp chuyên môn của người được giao nhiệm vụ;

- Quyết định phê duyệt danh sách và số tiền hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, giám sát dịch bệnh gia súc, gia cầm, thủy sản hàng tháng của Ủy ban nhân dân cấp xã, có xác nhận, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Cơ quan thú y cấp huyện.

7. Hỗ trợ Trung tâm Ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Bảo vệ cây trồng, vật nuôi cấp huyện (thông qua Ủy ban nhân dân cấp huyện) để thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát hoạt động giết mổ gia súc, gia cầm trên địa bàn (Khoản 6 Điều 6 Nghị quyết này).

a) Quy trình thực hiện: Theo quy định tại Phần A Tiểu mục này. Ngoài ra, hằng năm căn cứ kế hoạch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Trung tâm Ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Bảo vệ cây trồng, vật nuôi cấp huyện lập dự toán, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện để cấp kinh phí hỗ trợ thực hiện kiểm tra, kiểm soát hoạt động giết mổ tại các cơ sở giết mổ tập trung trên địa bàn với mức hỗ trợ 12 triệu đồng/năm/cơ sở giết mổ đang hoạt động. Khuyến khích ngân sách cấp huyện hỗ trợ thêm ngoài mức quy định của tỉnh đối với công tác kiểm tra, kiểm soát hoạt động giết mổ tại các cơ sở giết mổ tập trung trên địa bàn cấp huyện;

b) Hồ sơ hỗ trợ

- Quyết định phê duyệt chỉ tiêu, số lượng gia súc giết mổ tại các cơ sở giết mổ và danh sách, số tiền hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Văn bản giao nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm Ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Bảo vệ cây trồng, vật nuôi cấp huyện thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát hoạt động giết mổ gia súc, gia cầm trên địa bàn; yêu cầu người thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát hoạt động giết mổ có trình độ chuyên môn thú y, chăn nuôi từ Trung cấp trở lên;

- Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát hoạt động giết mổ tại các cơ sở giết mổ tập trung theo từng tháng của Trung tâm Ứng dụng Khoa học kỹ thuật và Bảo vệ cây trồng, vật nuôi cấp huyện (Kèm theo biểu số liệu chi tiết số lượng gia súc, gia cầm đưa vào giết mổ tại các cơ sở giết mổ tập trung trên địa bàn).

**IV. Chính sách phát triển thủy sản**

1. Hỗ trợ tổ chức cộng đồng (khoản 1 Điều 7 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng;

b) Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nội dung hoạt động hàng năm của tổ chức cộng đồng.

2. Hỗ trợ tái tạo và phát triển nguồn lợi thủy sản (khoản 2 Điều 7 Nghị quyết này). Trong đó, giao Chi cục Thủy sản xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. Hồ sơ gồm:

a) Kế hoạch triển khai thực hiện nội dung về thả cá tái tạo và phát triển nguồn lợi thủy sản hàng năm hoặc giai đoạn được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (trong đó có dự toán kinh phí);

b) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính về việc mua giống thủy sản; hồ sơ thanh quyết toán theo quy định hiện hành và hồ sơ khác có liên quan;

c) Biên bản thả giống có đại diện của Ủy ban nhân dân cấp huyện, xã và đơn vị trực tiếp quản lý hồ, đập, sông.

3. Hỗ trợ đào tạo cấp chứng chỉ thuyền viên tàu cá (khoản 3 Điều 7 Nghị quyết này). Trong đó, giao Chi cục Thủy sản xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. Hồ sơ gồm:

a) Kế hoạch triển khai thực hiện nội dung về đào tạo cấp chứng chỉ thuyền viên tàu cá hàng năm hoặc giai đoạn được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (trong đó có dự toán kinh phí);

b) Quyết định cấp chứng chỉ thuyền viên tàu cá của cơ sở đào tạo (có kèm theo danh sách chi tiết);

c) Bảng tổng hợp danh sách các học viên được cấp chứng chỉ có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đào tạo;

d) Hồ sơ đào tạo liên quan theo quy định.

4. Hỗ trợ phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình tàu cá (khoản 4 Điều 7 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, Giấy phép khai thác thủy sản, Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá còn hiệu lực (bản sao có chứng thực);

b) Hóa đơn phí thuê bao của đơn vị cung cấp dịch vụ giám sát hành trình tàu cá (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

**V. Chính sách phát triển lâm nghiệp**

1. Hỗ trợ cấp chứng chỉ rừng bền vững (FSC) (khoản 1 Điều 8 Nghị quyết này).

Hồ sơ: Giấy chứng chỉ quản lý rừng bền vững (FSC) do tổ chức có thẩm quyền cấp theo quy định (Bản sao có chứng thực).

2. Hỗ trợ xây dựng đường lâm nghiệp (khoản 2 Điều 8 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng đường lâm nghiệp (do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân hoặc cơ quan chuyên môn có chức năng chuyên ngành thiết kế phù hợp), nội dung gồm:

- Thiết kế bản vẽ thi công, thiết kế công nghệ (nếu có) và dự toán xây dựng công trình;

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật: Thể hiện rõ vị trí (tọa độ, lô, khoảnh, tiểu khu), chủ rừng, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lâm nghiệp, diện tích rừng, đánh giá hiện trạng, đặc điểm khu rừng, đối tượng quy hoạch theo 3 loại rừng (phòng hộ, đặc dụng, sản xuất); quy mô, công suất, cấp công trình, giải pháp thiết kế, tiêu chuẩn áp dụng (theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 7025:2002: Đường ô tô lâm nghiệp - Yêu cầu thiết kế; các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành khác); giải pháp thi công xây dựng công trình, an toàn xây dựng, phương án giải phóng mặt bằng xây dựng và bảo vệ môi trường; tổng mức đầu tư, thời gian xây dựng, hiệu quả đầu tư xây dựng công trình.

b) Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật, dự toán xây dựng công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt;

c) Đối với nhóm hộ thì phải có người đại diện và danh sách ký xác nhận của các hộ tham gia nhóm và có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

d) Báo cáo thẩm tra quyết toán của cơ quan chuyên môn cấp huyện (Phòng Tài chính - Kế hoạch);

đ) Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành của cấp có thẩm quyền;

e) Hồ sơ hoàn công; Hợp đồng xây dựng, biên bản thanh lý hợp đồng xây dựng, biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành, biên bản nghiệm thu công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng.

3. Hỗ trợ bảo vệ rừng tự nhiên (khoản 3 Điều 8 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Tổng hợp số liệu hồ sơ, trích lục diện tích rừng đề xuất hỗ trợ chính sách của Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt diện tích rừng đề xuất hỗ trợ chính sách (Kèm hồ sơ trích lục diện tích rừng);

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lâm nghiệp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn (Bản sao có chứng thực);

c) Văn bản xác nhận kết quả bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm cho các hộ gia đình, cá nhân, cộng động dân cư thôn của Hạt Kiểm lâm cấp huyện (trên cơ sở đề xuất cán bộ kiểm lâm địa bàn).

4. Hỗ trợ quản lý, bảo vệ rừng phòng hộ, rừng tự nhiên là rừng sản xuất (khoản 4 Điều 8 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Tổng hợp số liệu hồ sơ, trích lục diện tích rừng đề xuất hỗ trợ chính sách của Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt diện tích rừng đề xuất hỗ trợ chính sách (Kèm hồ sơ trích lục diện tích rừng);

b) Phương án Bảo vệ rừng và Phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm của Ủy ban nhân dân xã phê duyệt (sau khi có ý kiến của Hạt Kiểm lâm, Công an huyện theo quy định);

c) Văn bản xác nhận kết quả bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm của Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

5. Hỗ trợ trồng bổ sung, làm giàu rừng tự nhiên là rừng sản xuất (khoản 5 Điều 8 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, dự toán trồng bổ sung, làm giàu rừng tự nhiên là rừng sản xuất được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt sau 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức; Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng);

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lâm nghiệp của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng (Bản sao có chứng thực);

c) Bảng tổng hợp mua cây giống kèm theo hóa đơn tài chính theo quy định pháp luật đối với giống mua của tổ chức, cá nhân khác (Hoặc biên bản kiểm tra kết quả sản xuất giống của cấp có thẩm quyền đối với cơ sở tự sản xuất giống: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với tổ chức; Ủy ban nhân dân huyện đối với hộ gia đình, cá nhân);

d) Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành.

6. Hỗ trợ phát triển lâm sản ngoài gỗ, cây dược liệu trên đất lâm nghiệp (khoản 6 Điều 8 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, dự toán trồng cây dược liệu, lâm sản ngoài gỗ được phê duyệt: Đối với tổ chức do đơn vị tự phê duyệt (Sau khi có ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp huyện sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức); đối với cá nhân do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt sau 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cá nhân);

b) Hợp đồng kinh tế về liên kết sản xuất và tiêu thụ cây dược liệu, lâm sản ngoài gỗ giữa tổ chức, cá nhân với doanh nghiệp có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Bảng tổng hợp mua cây giống kèm theo hóa đơn tài chính theo quy định pháp luật đối với giống mua của tổ chức, cá nhân khác (Hoặc biên bản kiểm tra kết quả sản xuất giống của cấp có thẩm quyền đối với giống tự sản xuất của cơ quan chuyên môn: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có kết quả kiểm tra bằng văn bản trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kiểm tra kết quả sản xuất giống của tổ chức tự sản xuất giống; Ủy ban nhân dân cấp huyện có kết quả kiểm tra bằng văn bản trong trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kiểm tra kết quả sản xuất giống của hộ gia đình, cá nhân tự sản xuất giống);

d) Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành.

**VI. Chính sách phát triển làng nghề, ngành nghề nông thôn**

1. Chính sách bảo tồn và phát triển làng nghề (khoản 1 Điều 9 Nghị quyết này)

a) Quy trình thực hiện

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng phương án, dự toán trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và đơn vị liên quan thẩm định phương án, dự toán.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

-Sau khi hoàn thành, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đồng thời gửi Sở Tài chính. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp Sở Tài chính và các đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.

b) Hồ sơ hỗ trợ

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Phương án, dự toán và quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Văn bản thẩm định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện bảo tồn và phát triển làng nghề của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn, chứng từ thể hiện chi phí phát sinh. Đối với mua nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất thì có thẩm định giá và các hồ sơ khác liên quan (bản sao có chứng thực).

2. Hỗ trợ di dời cơ sở sản xuất ngành nghề nông thôn (khoản 2 Điều 9 Nghị quyết này). Hồ sơ gồm:

a) Văn bản thể hiện Quy hoạch khu hoặc cụm công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp hoặc vùng sản xuất về ngành nghề nông thôn;

b) Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc hoàn thành di dời cơ sở sản xuất và đi vào hoạt động;

c) Hợp đồng, thanh lý, hoá đơn chứng từ minh chứng chi phí phát sinh (bản sao có chứng thực).

**VII. Chính sách hỗ trợ liên kết**

1. Quy trình thực hiện: Theo quy định tại Phần A Tiểu mục này và các quy định theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018.

2. Hồ sơ hỗ trợ

a) Tờ trình đề nghị hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

b) Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết của cấp có thẩm quyền;

c) Hợp đồng liên kết (Bản sao có chứng thực);

d) Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

đ) Biên bản thỏa thuận của đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

e) Bản sao có chứng thực của các chứng nhận hoặc cam kết về tiêu chuẩn về chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

g) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện các nội dung đề xuất hỗ trợ; hóa đơn tài chính, chứng từ liên quan để xác định chi phí.

**VIII. Chính sách chuyển đổi số trong nông nghiệp và chương trình OCOP**

1. Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí của đơn vị chủ trì thực hiện nội dung chuyển đổi số.

2. Quyết định phê duyệt phương án (hoặc đề cương, kế hoạch, dự án) và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân tỉnh và các hồ sơ liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính và các chứng từ liên quan chứng minh chi phí thực hiện các nội dung về chuyển đổi số.

**Tiểu mục 2**

**CHÍNH SÁCH TẬP TRUNG, TÍCH TỤ RUỘNG ĐẤT**

**(ĐIỀU 5)**

**I. Chính sách hỗ trợ tuyên truyền, tập huấn; hỗ trợ phá bỏ bờ thửa, di dời mồ mả, san phẳng mặt ruộng và đầu tư hạ tầng (Hỗ trợ đối với Ủy ban nhân dân cấp xã)**

1. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ

a) Đối tượng nhận hỗ trợ: Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Hình thức: Hỗ trợ sau khi hoàn thành theo quy mô diện tích;

c) Khi thực hiện hoàn thành, Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính;

d) Sau khi nhận được báo cáo kết quả thực hiện chính sách của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra, thẩm định về kết quả thực hiện chính sách tại các địa phương, thống nhất liên ngành Sở Tài nguyên và Môi trường và Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định.

2. Hồ sơ hỗ trợ

a)Hỗ trợ tuyên truyền, tập huấn

- Tờ trình đề nghị hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Kế hoạch và dự toán chi tiết thực hiện nội dung tuyên truyền, tập huấn của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Báo cáo kết quả thực hiện tập trung, tích tụ của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Hồ sơ tuyên truyền, tập huấn theo quy định.

b) Hỗ trợ phá bỏ bờ thửa, di dời mồ mả, san phẳng mặt ruộngvà đầu tư nâng cấp, mở rộng hạ tầng kỹ thuật phục vụ sản xuất tại các vùng tập trung, tích tụ ruộng đất

- Tờ trình đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Phương án và dự toán kinh phí phá bỏ bờ thửa, di dời mồ mả, san phẳng mặt ruộng và đầu tư nâng cấp, mở rộng hạ tầng phục vụ sản xuất tại các vùng tập trung, tích tụ ruộng đất được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt;

- Báo cáo kết quả thực hiện của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và chứng từ kèm theo).

**II. Chính sách hỗ trợ công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ, lập hồ sơ địa chính và cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất**

1. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ

a) Đối tượng nhận hỗ trợ: Văn phòng Đăng ký đất đai;

b) Hình thức thực hiện: Hỗ trợ sau khi hoàn thành sản phẩm bản đồ và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định;

c) Khi thực hiện hoàn thành theo hợp đồng, Văn phòng Đăng ký đất đai báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính;

d) Sau khi nhận được báo cáo kết quả thực hiện chính sách của Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện kiểm tra, thẩm định về kết quả thực hiện chính sách tại các địa phương, thống nhất liên ngành Sở Tài nguyên và Môi trường và Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định.

2. Hồ sơ hỗ trợ

a) Tờ trình đề nghị hỗ trợ của Văn phòng Đăng ký đất đai;

b) Văn bản thẩm định dự toán kinh phí đo đạc chỉnh lý bản đồ, lập hồ sơ địa chính và cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của Sở Tài chính;

c) Thiết kế kỷ thuật và dự toán của Sở Tài nguyên và Môi trường lập, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định tại Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

d) Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc đặt hàng thực hiện đo vẽ, chỉnh lý bản đồ, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất với Văn phòng Đăng ký đất đai;

đ) Hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và chứng từ kèm theo).

**III. Chính sách hỗ trợ tiền thuê đất**

1. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ

a) Đối tượng nhận hỗ trợ: Tổ chức, cá nhân (doanh nghiệp, Hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân);

b) Hình thức thực hiện: Hỗ trợ sau khi đi vào sản xuất từ năm thứ 2;

c) Sau khi thực hiện hoàn thành, đối tượng thuê đất (*doanh nghiệp, Hợp tác xã, hộ gia đình và cá nhân*) nộp Tờ trình và hồ sơ đề nghị hỗ trợ chính sách về Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính;

d) Sau khi nhận được Tờ trình và hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện kiểm tra, thẩm định về kết quả thực hiện chính sách tại địa phương và thống nhất liên ngành Sở Tài nguyên và Môi trường và Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định.

2. Hồ sơ hỗ trợ

a) Đơn hoặc Tờ trình đề nghị hỗ trợ *(Mẫu số 03 kèm theo)*;

b) Hợp đồng thuê đất của hộ gia đình, cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Phương án tổ chức sản xuất của tổ chức, cá nhân.

**Tiểu mục 3**

**CHÍNH SÁCH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ SINH HỌC (ĐIỀU 12)**

**I. Hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng công nghệ sinh học (khoản 1 Điều 12 Nghị quyết này)**

**1. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ**

a) Trên cơ sở Kế hoạch hỗ trợ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, đơn vị xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí (định mức lập dự toán kinh phí theo Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 23/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định định mức xây dựng, phân bổ và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước) thực hiện chính sách gửi Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, kiểm tra, thẩm định, tổng hợp và đề xuất Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định;

c) Sau khi có Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Ủy ban nhân dân tỉnh và hồ sơ của đơn vị (Hồ sơ bao gồm: Tờ trình đề nghị chuyển kinh phí hỗ trợ tại quyết định và biên bản thẩm định nội dung và dự toán kinh phí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của hội đồng khoa học chuyên ngành thẩm định), Sở Tài chính cấp tối đa 70% kinh phí thực hiện trực tiếp cho đơn vị chủ trì. Sau khi đơn vị chủ trì hoàn thiện đầy đủ hồ sơ hỗ trợ theo quy định, Sở Tài chính cấp 30% kinh phí còn lại.

**2. Hồ sơ hỗ trợ**

a) Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí của tổ chức, cá nhân;

b) Biên bản thẩm định nội dung và dự toán kinh phí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng khoa học chuyên ngành do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập (kèm theo thuyết minh nhiệm vụ và các hồ sơ liên quan);

c) Báo cáo đánh giá kết quả và hồ sơ tài chính thực hiện nhiệm vụ (hóa đơn, chứng từ tài chính để xác định chi phí). Nếu nhiệm vụ có nội dung chuyển giao công nghệ thì có Hợp đồng và biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ;

d) Quyết định thành lập Hội đồng khoa học chuyên ngành đánh giá nhiệm vụ;

đ) Biên bản họp Hội đồng khoa học công nghệ chuyên ngành nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

**II. Hỗ trợ xây dựng nhà nuôi trồng nấm (khoản 2 Điều 12 Nghị quyết này)**

**1. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ**

a) Đối tượng nhận hỗ trợ nộp Tờ trình và hồ sơ đề nghị hỗ trợ chính sách về Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính.

b) Sau khi nhận được Tờ trình và hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra về kết quả thực hiện chính sách tại địa phương và thống nhất liên ngành Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí theo quy định.

**2. Hồ sơ hỗ trợ**

a) Đơn đề nghị hỗ trợ;

b) Bản vẽ thi công kèm theo dự toán đã được Ủy ban nhân dân huyện thẩm định theo thiết kế định hình (hoặc thiết kế mẫu) do Sở Khoa học và Công nghệ ban hành;

c) Biên bản kiểm tra, nghiệm thu của cấp có thẩm quyền;

d) Hợp đồng mua sắm, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính, chứng từ liên quan chứng minh chi phí thực hiện theo thiết kế.

**III. Hỗ trợ mua chế phẩm sinh học (khoản 3 Điều 12 Nghị quyết này)**

**1. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ**

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc ủy quyền đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân) ký hợp đồng với đơn vị cung ứng chế phẩm sinh học;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận đơn đề nghị hỗ trợ của các đối tượng, tổng hợp lập danh sách gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, kiểm tra, thẩm định phê duyệt hỗ trợ (kèm theo danh sách, kinh phí hỗ trợ).

**2. Hồ sơ hỗ trợ**

a) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các xã trên địa bàn (bao gồm: Tờ trình của xã đề nghị hỗ trợ chế phẩm sinh học; cam kết đối ứng kinh phí nếu có để mua chế phẩm sinh học theo quy định hỗ trợ);

b) Hợp đồng mua chế phẩm, biên bản nghiệm thu bàn giao, thanh lý hợp đồng kèm theo hóa đơn tài chính, hồ sơ thanh toán kinh phí và biên bản bàn giao chế phẩm với Ủy ban nhân dân cấp xã và các hồ sơ về đấu thầu mua sắm theo quy định pháp luật; danh sách ký nhận chế phẩm của các tổ chức, cá nhân do UBND xã lập; bảng tổng hợp số lượng chế phẩm.

**Tiểu mục 4**

**CHÍNH SÁCH MỖI XÃ MỘT SẢN PHẨM (ĐIỀU 13, 14)**

**I. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ**

1. Sau khi thực hiện hoàn thành các nội dung, hạng mục công việc, các tổ chức cá nhân gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Ủy ban nhân dân cấp huyện; đối với các tổ chức, cá nhân sản xuất sản phẩm OCOP thì các nội dung đề xuất hỗ trợ phải có trong phương án sản xuất kinh doanh đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận và sản phẩm được cấp có thẩm quyền chứng nhận đạt chuẩn OCOP từ 3 sao trở lên.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của cơ sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, kiểm tra, thẩm định, phê duyệt hỗ trợ (kèm theo danh sách, nội dung chính sách, kinh phí hỗ trợ), đồng thời gửi kết quả phê duyệt về Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Tài chính.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể khi quyết định phê duyệt hỗ trợ có hiệu lực, Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp ứng 70% kinh phí hỗ trợ cho các cơ sở sản xuất.

4. Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh chủ trì cùng với Sở Tài chính và các sở, ngành liên quan kiểm tra kết quả phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Sau khi có kết quả kiểm tra của Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh và các sở ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện chi trả kinh phí còn lại cho các cơ sở.

**II. Hồ sơ hỗ trợ**

1. Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí của tổ chức, cá nhân thực hiện chính sách.

2. Hóa đơn tài chính, hồ sơ xác định chi phí tính hỗ trợ, cụ thể:

2.1. Hỗ trợ chuyển giao công nghệ, mua sắm máy móc, trang thiết bị mới; xây dựng mới, mua sắm thiết bị cho kho, xưởng bảo quản, chế biến sản phẩm

a) Hỗ trợ chuyển giao công nghệ, mua sắm máy móc, trang thiết bị mới:

- Hợp đồng, nghiệm thu thanh lý chuyển giao công nghệ, mua sắm trang thiết bị với đơn vị cung cấp.

- Hóa đơn, chứng từ chứng minh chi phí đã chi trả.

- Đối với mua sắm máy móc thiết bị có giá trị đơn chiếc hoặc mua một lần cùng một loại thiết bị với số lượng lớn có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: Có chứng thư thẩm định giá của đơn vị có thẩm quyền; đối với trường hợp mua sắm máy móc thiết bị có giá trị từ 10 triệu đến dưới 50 triệu đồng: Có 3 báo giá cạnh tranh.

- Tài liệu liên quan đến nội dung chuyển giao công nghệ (nếu có).

b) Xây dựng mới, mua sắm thiết bị cho kho, xưởng bảo quản, chế biến sản phẩm:

- Xây dựng mới kho, xưởng bảo quản, chế biến sản phẩm:

+ Bảng xác định khối lượng, giá trị thực hiện xây dựng nhà kho, xưởng hoàn thành đưa vào sử dụng được Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận.

+ Hồ sơ thiết kế, dự toán xây dựng nhà kho, nhà xưởng (nếu có).

+ Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng giữa chủ cơ sở sản xuất và đơn vị thi công.

+ Hóa đơn, chứng từ chứng minh chi phí đã chi trả.

Trường hợp tự thực hiện thì phải có bảng kê kèm tài liệu minh chứng chi phí đã thực hiện để làm cơ sở xem xét, xác định chi phí tính hỗ trợ.

- Đối với mua sắm thiết bị cho kho, xưởng bảo quản, chế biến sản phẩm

+ Hợp đồng, nghiệm thu thanh lý mua sắm hàng hóa, thiết bị với đơn vị cung cấp.

+ Đối với mua sắm máy móc thiết bị có giá trị đơn chiếc hoặc mua một lần cùng một loại thiết bị với số lượng lớn có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: Có chứng thư thẩm định giá của đơn vị có thẩm quyền; đối với trường hợp mua sắm máy móc thiết bị có giá trị từ 10 triệu đến dưới 50 triệu đồng: Có 3 báo giá cạnh tranh.

+ Hóa đơn, chứng từ chứng minh chi phí đã chi trả.

2.2. Hỗ trợ phát triển sản phẩm bằng hình thức thưởng theo kết quả đầu ra và xúc tiến thương mại, tiêu thụ sản phẩm OCOP

a) Thưởng theo kết quả đầu ra: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định chứng nhận sản phẩm đạt chuẩn OCOP của cấp có thẩm quyền có hiệu lực, UBND cấp huyện phân bổ kinh phí thưởng cho các cơ sở.

b) Hỗ trợ xúc tiến thương mại, tiêu thụ sản phẩm OCOP: Hỗ trợ tham gia xúc tiến thương mại, quảng bá sản phẩm OCOP tại các Hội nghị, Hội chợ OCOP do Trung ương hoặc các tỉnh, thành phố tổ chức:

- Văn bản cử tham gia Hội chợ của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Công thương hoặc Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng (nếu có) và bảng kê tổng hợp các chi phí phát sinh, bao gồm: Chi vận chuyển hàng hóa, vật tư phục vụ hội chợ: Hóa đơn, chứng từ kèm theo. Chi thiết kế, in ấn, trang trí, thuê gian hàng: Hóa đơn, chứng từ kèm theo. Chi phí ăn nghỉ, đi lại: Áp dụng định mức theo quy định hiện hành đối với đơn vị hành chính sự nghiệp.

c) Hỗ trợ thuê, đầu tư các điểm giới thiệu, bán sản phẩm trong tỉnh:

- Đối với thuê: Hợp đồng thuê kèm theo biên nhận có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc hóa đơn tài chính để xác định chi phí thuê cửa hàng.

- Đối với đầu tư mới:

+ Hợp đồng, nghiệm thu thanh lý mua sắm thiết bị, giá kệ, biển hiệu phục vụ cửa hàng với đơn vị cung cấp. Đối với mua sắm máy móc thiết bị, giá kệ, biển hiệu có giá trị đơn chiếc hoặc mua một lần cùng một loại thiết bị với số lượng lớn có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: Có chứng thư thẩm định giá của đơn vị có thẩm quyền; đối với trường hợp mua sắm máy móc thiết bị, giá kệ, biển hiệu có giá trị từ 10 triệu đến dưới 50 triệu đồng: Có 3 báo giá cạnh tranh.

+ Hồ sơ thiết kế, dự toán đầu tư xây dựng cửa hàng (nếu có).

+ Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng giữa chủ cơ sở và đơn vị thi công; Hóa đơn, chứng từ chứng minh chi phí đã chi trả.

+ Bảng xác định khối lượng, giá trị thực hiện xây dựng cửa hàng hoàn thành đưa vào sử dụng được Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận.

Trường hợp tự thực hiện thì phải có bảng kê kèm tài liệu minh chứng tài liệu minh chứng chi phí đã thực hiện để làm cơ sở xem xét, xác định chi phí tính hỗ trợ.

**Tiểu mục 5**

**CHÍNH SÁCH THƯƠNG MẠI NÔNG THÔN**

**VÀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI (ĐIỀU 15)**

**I. Quy trình kiểm tra, phê duyệt hỗ trợ**

1. Chính sách thương mại nông thôn

a) Căn cứ kế hoạch được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn các đơn vị chủ đầu tư thực hiện các quy trình về đầu tư xây dựng, nâng cấp mở rộng theo quy định; sau khi công trình hoàn thành, nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng, đơn vị chủ đầu tư hoàn thiện thủ tục, hồ sơ theo quy định và nộp 02 bộ về Ủy ban nhân dân cấp huyện (01 bộ lưu tại Ủy ban nhân dân cấp huyện và 01 bộ Ủy ban nhân dân cấp huyện trình lên Sở Công Thương);

- Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, đề xuất bằng văn bản (kèm theo 01 bộ hồ sơ) gửi về Sở Công Thương để kiểm tra, thẩm định. Thời hạn đề xuất và gửi hồ sơ về Sở Công Thương đợt 1 trước ngày 30/6, đợt 2 trước ngày 10/12;

- Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đợt 1 hoặc đợt 2, Sở Công Thương chủ trì, phối hợp Sở Tài chính tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, điều kiện hỗ trợ. Trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra, Liên ngành Công Thương - Tài chính có văn bản báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp kinh phí hỗ trợ. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản của Liên Sở: Công Thương - Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định cấp bổ sung kinh phí hỗ trợ cho các địa phương;

- Trong vòng 05 ngày kể từ khi có Quyết định cấp kinh phí của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính cấp bổ sung có mục tiêu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí của Sở Tài chính bổ sung, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho các đơn vị theo quy định.

2. Chính sách xúc tiến thương mại

Sau khi có Kế hoạch tổ chức lễ hội, hội chợ, hội nghị xúc tiến thương mại; hoàn thành tham gia hội chợ, triễn lãm, hội nghị kết nối cung - cầu; đơn vị được giao chủ trì hoàn thành hồ sơ gửi Sở Tài chính kiểm tra, xác định điều kiện, kinh phí hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**II. Hồ sơ hỗ trợ**

1. Chính sách thương mại nông thôn (khoản 1 Điều 15)

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư của các tổ chức, cá nhân (chủ đầu tư); Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện chính sách của Ủy ban nhân dân cấp huyện kèm theo Văn bản thẩm định, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền về chưa đạt tiêu chí cơ sở hạ tầng thương mại nông thôn trong năm đề nghị hỗ trợ chính sách;

b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng mới hoặc nâng cấp, mở rộng chợ do Ủy ban nhân dân cấp xã làm chủ đầu tư:

- Quyết định phê duyệt dự án (Báo cáo KTKT) của cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo thẩm tra quyết toán (Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thẩm tra quyết toán);

- Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành của cấp có thẩm quyền;

- Hồ sơ thiết kế - dự toán, hồ sơ hoàn công, hợp đồng xây dựng;

- Biên bản thanh lý hợp đồng xây dựng, biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành, biên bản nghiệm thu công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng;

c) Đối với các dự án đầu tư xây dựng mới hoặc nâng cấp, mở rộng chợ do doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc hộ cá thể làm chủ đầu tư: Giấy chứng nhận đăng ký (doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh (Bản sao có chứng thực); Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền (nếu có); Hồ sơ thiết kế, dự toán được thẩm định (thẩm tra) theo đúng quy định. Ngoài ra bổ sung thêm:

- Trường hợp chủ đầu tư thuê doanh nghiệp xây dựng thực hiện: Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia tăng của các chi phí tư vấn, chi phí thi công xây dựng; Biên bản nghiệm thu giai đoạn, nghiệm thu khối lượng hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng, Báo cáo thẩm tra quyết toán, Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành;

- Trường hợp chủ đầu tư tự thực hiện: Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, chứng từ khác theo quy định về thuê nhân công, thiết bị thi công; Hóa đơn giá trị gia tăng các vật tư, thiết bị đầu vào và hồ sơ liên quan khác (nếu có).

2. Chính sách xúc tiến thương mại (khoản 2 Điều 15)

a) Hỗ trợ tổ chức hội chợ, lễ hội, sư kiện, hội nghị quảng bá, kết nối tiêu thụ nông sản, sản phẩm OCOP và sản phẩm công nghiệp nông thôn, làng nghề tại điểm a, khoản 2, Điều 15:

Kế hoạch tổ chức Lễ hội, hội chợ, hội nghị xúc tiến thương mại, quảng bá, kết nối tiêu thụ sản phẩm nông sản, sản phẩm OCOP và sản phẩm công nghiệp nông thôn, làng nghề được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Các hồ sơ chứng từ liên quan đến chi phí đối với các gian hàng quy chuẩn thực tế đã trưng bày tại Lễ hội, Hội chợ, sự kiện, hội nghị.

b) Đối với chính sách quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 15: Giấy mời hoặc văn bản đề nghị tham gia hội chợ, triễn lãm, hội nghị kết nối cung - cầu của đơn vị chủ trì tổ chức; Văn bản giao tham gia hội chợ, triễn lãm, hội nghị kết nối cung - cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn bản đăng ký đưa sản phẩm tham gia hội chợ, triễn lãm của doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất kinh doanh; Kế hoạch chi tiết của tổ chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hội chợ, triễn lãm, hội nghị kết nối cung - cầu; Bảng kê tổng hợp các chi phí kèm theo các hồ sơ, chứng từ thanh toán liên quan theo quy định.

**Tiểu mục 6**

**CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ LÃI SUẤT**

**I. Đối với Doanh nghiệp thuộc đối tượng hỗ trợ lãi suất theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP** **(khoản 1 Điều 16)**

Quy trình thực hiện, hồ sơ hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ.

**II. Đối với các khách hàng quy định tại khoản 2 Điều 16**

1. Quy trình thực hiện

a) Khách hàng vay vốn lập giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ lãi suất gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi sản xuất, kinh doanh *(theo mẫu 04/HTLS).* Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ lãi suất của khách hàng, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thực tế mô hình, xác nhận địa điểm, hiện trạng mô hình của khách hàng;

b) Khách hàng gửi giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ lãi suất (đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận) đến tổ chức tín dụng đề nghị vay vốn. Sau khi hoàn thành thủ tục vay vốn, khách hàng gửi 01 bộ hồ sơ vay vốn (bản sao) cho Ủy ban nhân dân cấp xã, bao gồm: Hợp đồng tín dụng (hoặc sổ vay vốn), giấy nhận nợ, phương án sử dụng vốn.

c) Định kỳ hàng quý:

- Tổ chức tín dụng tổng hợp danh sách khách hàng có vay vốn hỗ trợ lãi suất (*theo* *mẫu 06/HTLS)* kèm theo giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất của từng khách hàng *(**theo mẫu 05/HTLS)* gửi Ủy ban nhân dân cấp xã (hoàn thành trước ngày 05 tháng đầu tiên của quý sau);

- Trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý sau, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thực tế từng mô hình đề nghị hỗ trợ lãi suất và tổng hợp hồ sơ khách hàng vay vốn hỗ trợ lãi suất có mô hình đang còn hoạt động, lập tờ trình kèm hồ sơ, danh sách và kinh phí đề nghị hỗ trợ gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Trường hợp qua kiểm tra, phát hiện khách hàng sử dụng vốn sai mục đích hoặc không đảm bảo các điều kiện được hỗ trợ lãi suất theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo bằng văn bản gửi Tổ chức tín dụng cho vay được biết;

- Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát lại hồ sơ và phê duyệt hỗ trợ đối với các đối tượng đủ điều kiện;

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã giải ngân kinh phí hỗ trợ cho đối tượng (trừ trường hợp có thống nhất khác với đối tượng) và thực hiện công khai kết quả hỗ trợ.

2. Hồ sơ hỗ trợ

a) Tờ trình kèm danh sách khách hàng đề nghị hỗ trợ lãi suất của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi UBND cấp huyện;

b) Bản sao giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ lãi suất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã *(Mẫu 04/HTLS);*

c) Biên bản kiểm tra mô hình đề nghị hỗ trợ lãi suất đang còn hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã (Kiểm tra trước khi lập danh sách đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hỗ trợ);

d) Bản sao Hợp đồng tín dụng (hoặc sổ vay vốn), giấy nhận nợ, phương án sử dụng vốn; giấy xác nhận số tiền lãi được hỗ trợ của từng khách hàng do tổ chức tín dụng cung cấp;

đ) Quyết định hỗ trợ lãi suất vay vốn của Ủy ban nhân dân cấp huyện kèm theo danh sách khách hàng được hỗ trợ;

e) Hồ sơ, chứng từ thanh toán (Giấy rút dự toán, danh sách ký nhận tiền…)./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ:……** | |  |  | ***Mẫu số 01/KH***  *(Ban hành kèm Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh)* | | | | | | | |
| **KẾ HOẠCH KINH PHÍ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN**  **THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 51/2021/NQ-HĐND NĂM …**  *ĐVT: Triệu đồng* | | | | | | | | | | | |
| **TT** | **Nội dung chính sách hỗ trợ** | | | | **Đơn vị tính** | **Mức hỗ trợ** | | **Tổng cộng** | | | |
| **Số lượng** | | **Kinh phí** | |
|  | **Tổng cộng** | | | | | |  | |  | |  |
| **I** | **Chính sách phát triển trồng trọt** | | | |  |  | |  | |  | |
| 1 | Hỗ trợ mua bản quyền giống lúa | | | |  |  | |  | |  | |
| 2 | Hỗ trợ sản xuất đạt tiêu chuẩn VietGAP, GlobalGAP | | | |  |  | |  | |  | |
| 3 | Hỗ trợ sản xuất đạt tiêu chuẩn hữu cơ | | | |  |  | |  | |  | |
| … | …. | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | |  |  | |  | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ, THỊ XÃ……………** |  |  |  |  |  |  | ***Biểu mẫu số 02/BC***  *(Ban hành kèm Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh)* | | | **TỔNG HỢP KẾT QỦA THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN NĂM …..  THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 51/2021/NQ-HĐND NGÀY 16/12/2021 CỦA HĐND TỈNH** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *ĐVT: Triệu đồng* | |
| **STT** | **Điều** | **Khoản** | **Điểm** | **Nội dung chính sách hỗ trợ** | **Đơn vị tính** | **Mức hỗ trợ** | | **Kế hoạch hỗ trợ UBND tỉnh phân bổ cho các địa phương (bao gồm kế hoạch điều chỉnh nếu có)** | **Kế hoạch hỗ trợ UBND huyện giao (bao gồm kế hoạch hỗ trợ sau khi điều chỉnh)** | | **UBND huyện phê duyệt hỗ trợ** | | **Ghi chú (tổng hợp đối tượng được hỗ trợ là HTX, THT, hộ gia đình, cá nhân)** |
| **Tỷ lệ (%)** | **tối đa** | Số lượng | Số tiền | Số lượng | Số tiền |
| **A** |  |  |  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  | Nội dung 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | VD: 02 HTX, 03 hộ… |
| 2 |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** |  |  |  | **Cụ thể: Xã, phường, thị trấn** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I |  |  |  | Xã ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  | Xã … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Mẫu số 03***

*(Ban hành kèm Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN (TỜ TRÌNH)**

**Đề nghị hỗ trợ theo Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh Quy định chính sách khuyến khích phát triển nông nghiệp,**

**nông thôn gắn với xây dựng tỉnh đạt chuẩn nông thôn mới**

**trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2022-2025**

Kính gửi:...................................................................................................

1. Tên tổ chức/cá nhân:....………......……………………………………...

2. Địa chỉ:........................điện thoại ………………………….....................

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/… số…. cấp ngày /.../20..., nơi cấp………

4. Số tài khoản:.............tại.......... đối với tổ chức (yêu cầu có); đối với cá nhân (nếu có ghi vào).

5. Họ và tên người đại diện:................................Chức vụ:.................

6. Lĩnh vực hoạt động chính của tổ chức: ..........……………

7. Nội dung và kinh phí đề nghị hỗ trợ: (*ghi rõ từng nội dung cụ thể và số tiền đề nghị hỗ trợ tương ứng).*

Căn cứ Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh Quy định chính sách khuyến khích phát triển nông nghiệp, nông thôn gắn với xây dựng tỉnh đạt chuẩn nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnhgiai đoạn 2022-2025.

Tổ chức (cá nhân) đề nghị hỗ trợ nội dung:………………….. quy định tại Điểm….Khoản….Điều….. Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND.

Số tiền đề nghị hỗ trợ: ………………………………

*(Bằngchữ:*……………………………………………………………......*)*

Kèm theo bản sao hồ sơ, chứng từ:………….…..

Nếu được hỗ trợ, tổ chức (cá nhân) cam kết sẽ quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, quyết toán kinh phí kịp thời đầy đủ theo chế độ quy định và chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực, chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

Kính đề nghị UBND tỉnh, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông nghiệp và các Sở, ngành liên quan xem xét hỗ trợ./.

*Hà Tĩnh, ngày tháng năm 202...*

|  |
| --- |
| **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Mẫu số 04/HTLS***

*(Ban hành kèm Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN HỖ TRỢ LÃI SUẤT**

**(*Theo Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh*)**

**Kính gửi:** - Uỷ ban nhân dân (cấp xã)…………………………………

* Ngân hàng *(tên TCTD cho vay)* *……………………………..*

Tên khách hàng vay *(tổ chức, cá nhân):*………… ……………… Địa chỉ:………………………………….….………………………

Điện thoại: ………………………........ Fax:…………………………………….

Tên người đại diện:…………………… Chức vụ: ….…………………

Căn cứ Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh Quy định chính sách khuyến khích phát triển nông nghiệp, nông thôn gắn với xây dựng tỉnh đạt chuẩn nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnhgiai đoạn 2022-2025.

Chúng tôi đề nghị: Ngân hàng .………………….……*(tổ chức tín dụng nơi cho vay*) cho vay hỗ trợ lãi suất theo quy định đối với các khoản vay mới thuộc đối tượng: (\*)……….……………………………………………………………………………………………………………………..……………………………..………

Chúng tôi cam kết chấp hành các quy định của pháp luật về cho vay và hỗ trợ lãi suất theo các quy định của TCTD, của HĐND tỉnh và các cam kết trong hợp đồng tín dụng; sử dụng vốn vay đúng mục đích, đúng đối tượng được hỗ trợ lãi suất; hoàn trả ngay số tiền đã được hỗ trợ lãi suất, nếu sử dụng tiền vay không đúng mục đích của đối tượng hỗ trợ lãi suất ghi trong HĐTD; chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra vi phạm./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CẤP XÃ**  ……………………..……........……………………  ……………………………………………………  ……………………………………………………  *…., Ngày tháng năm 20..…*  **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**  **CHỦ TỊCH**  *(Ký tên, đóng dấu)* | *Hà Tĩnh, ngày tháng năm 20....*  **KHÁCH HÀNG VAY**  *(ký tên và đóng dấu/nếu có)* |

***Ghi chú:***

*- Khách hàng lập khi phát sinh khoản vay trung dài hạn đầu tiên và mỗi lần phát sinh khoản vay ngắn hạn thuộc đối tượng được hỗ trợ lãi suất theo khoản 2 Điều 16, Nghị quyết 51/2021/NQ-HĐND.*

*-* (\*)*Căn cứ các đối tượng vay nêu tại phần Chú thích sau đây, khách hàng ghi đối tượng vay vào Giấy đề nghị. Ví dụ: Khách hàng ghi “vay vốn trồng ngô liên kêt theo điểm a, khoản 2, Điều 16, Nghị quyết 51/2021/NQ-HĐND*

***Chú thích về đối tượng vay vốn được hỗ trợ lãi suất theo khoản 2 Điều 16, Nghị quyết 51/2021/NQ-HĐND (ghi cụ thể nội dung, quy mô)***

Ví dụ: - Sản xuất lúa hàng hóa tập trung 5ha;

- Sản xuất cây ăn quả 0,3ha…

***Mẫu số 05/HTLS***

*(Ban hành kèm Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh)*

**Tên TCTD** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: /GXN **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**GIẤY XÁC NHẬN SỐ TIỀN HỖ TRỢ LÃI SUẤT**

- Tên Khách hàng vay vốn: ………………………………………………

- Địa chỉ:……………………………………………………………………

- Người Đại diện:………………………….……………………….……

**Ngân hàng và Khách hàng xác nhận:** Số lãi tiền vay được hỗ trợ phải trả cho khách hàng do khi thu lãi tiền vay TCTD chưa khấu trừ số tiền lãi được hỗ trợ cho khách hàng:

*Đơn vị: đồng.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Số HĐTD hoặc Giấy nhận nợ** | **Ngày tháng**  **giải ngân** | **Thời hạn**  **khoản vay** | **Mục đích vay cụ thể** | **Lãi suất cho vay theo HĐTD**  **(%/năm)** | **Tổng số tiền lãi phải trả theo HĐTD** | **Dư nợ vay được hỗ trợ lãi suất (HTLS)** | **Thời hạn được HTLS (tháng)** | **Tổng số tiền lãi khách hàng đã trả cho TCTD** | **Số tiền lãi hỗ trợ ngân sách phải trả cho khách hàng** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | | |  |  |  |  |  |

Tổng tiền lãi khách hàng được hỗ trợ *(dòng Tổng cộng, cột 11):* ……………..………..……………….

*(Bằng chữ:* ………………………………………………………………………………

*……..,* *Ngày … tháng … năm 20.…*

**Đại diện khách hàng Đại diện Ngân hàng cho vay**

*(Ký tên, đóng dấu/nếu có)* **Lập biểu TP Kế toán Giám đốc**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:*** *Giấy xác nhận được lập 03 bản (01 bản khách hàng giữ, 01 bản TCTD chuyển cho UBND cấp xã cùng Danh sách, 01 bản TCTD lưu). Khi đến nhận tiền lãi hỗ trợ, khách hàng mang theo Giấy xác nhận này để UBND cấp xã ghi số tiền đã chi trả vào phần II, sau đó trả lại khách hàng (bản do khách hàng mang đến).*

***Mẫu số 06/HTLS***

*(Ban hành kèm Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TCTD**  Số: /DSKH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DANH SÁCH KHÁCH HÀNG CÓ VAY HỖ TRỢ LÃI SUẤT THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 51/2021/NQ-HĐND NGÀY 16/12/2021 CỦA HĐND TỈNH**

**Quý………Năm 20.….**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường: …………………..…………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên khách hàng vay vốn được hỗ trợ lãi suất** | **Địa chỉ** | **Giấy xác nhận: số/ngày** *(theo Mẫu số 05/HTLS/2021)* | **Tổng số tiền lãi theo HĐTD mà TCTD đã thu của Khách hàng**  **(đồng)** | **Trong đó: Số tiền lãi khách hàng được hỗ trợ từ ngân sách (đồng)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| … | ……………………..… | ……………. | ………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| … | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
| …. | ……………………..… | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |
|  | **Tổng cộng** | ……………. | …………… | …………..…….. | …………..…….. |

*Số tiền bằng chữ: ……………..……………………………………………………………………………………*

*Ngày tháng năm 20.…*

**TP. Kế toán Giám đốc TCTD cho vay**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú:*

*- Danh sách được lập định kỳ hàng quý và được lập 2 bản: 01 bản gửi UBND cấp xã, 01 bản TCTD lưu.*

*- Các Khách hàng có nhiều Giấy xác nhận (Mẫu số 05/HTLS/2021) thì mỗi Giấy xác nhận được ghi một dòng ở các cột 4,5,6 (Cột 1,2,3 chỉ ghi 01 dòng cho 01 khách hàng).*

*- Kèm theo Danh sách này là các Giấy xác nhận tương ứng.*