

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 3659/SNNMT-TCCB ngày 11/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 04 (bốn) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giảm nghèo ban hành kèm theo Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời gian 03 ngày làm việc xây dựng Quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (<https://motcua.hatinh.gov.vn>) theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực Giảm nghèo tại Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC trong

lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường; thay thế Quyết định số 1340/QĐ-UBND ngày 14/6/2025 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: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; 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;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG
NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí lệ, phí	Căn cứ pháp lý
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.011607	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hàng tháng)	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng dịch vụ công quốc gia, https://dieucong.gov.vn	Không quy định	- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025; - Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025 và mẫu biểu báo cáo;

STT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí lệ, phí	Căn cứ pháp lý
						- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025 và mẫu biểu báo cáo; - Quyết định số 967/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC chuẩn hóa lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.011608	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hằng tháng)	Như trên	Không quy định	Như trên

STT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí lệ, phí	Căn cứ pháp lý
3	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	1.011609	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hàng tháng)	Như trên	Không quy định	- Luật Cư trú năm 2020; - Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025 và mẫu biểu báo cáo; - Quyết định số 967/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC chuẩn hóa lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
4	Công nhận người lao động có thu nhập thấp	3.000412	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15	Như trên	Không quy định	- Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ. sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27/01/2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021 - 2025; - Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp,

STT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí lệ, phí	Căn cứ pháp lý
			hàng tháng)			lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025; - Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025 và mẫu biểu báo cáo; - Quyết định số 967/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC chuẩn hóa lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNT.X.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo			
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 biểu mẫu BM.PTNT.X.02.01.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).			
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 thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.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			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu số BM.PTNT.X.02.07 và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu số BM.PTNT.X.02.08 hoặc Văn bản thông báo.			
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	Công chức TN&TKQ (x); cá nhân/tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 (x) và hồ sơ theo mục 2.3.

	chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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.			
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 để xử lý. Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý	Công chức TN&TKQ/Bureau chính/ Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B4	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. Rà soát viên sử dụng Phiếu A theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐT BXH để nhận dạng nhanh đặc điểm hộ gia đình. Trường hợp có dưới 04 chỉ tiêu từ cột 01 đến cột 09 thì đưa vào danh sách hộ gia đình cần rà soát	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; Trưởng thôn; Rà soát viên; Công chức xử lý hồ sơ	6 ngày	Mẫu 05 (x); 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).

B5	Tổ chức họp dân để lấy ý kiến thống nhất kết quả rà soát (Trưởng thôn chủ trì họp). Lưu ý: 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 theo bước B4 và tiếp tục họp dân để lấy ý kiến thống nhất kết quả.	Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã; Công chức xử lý hồ sơ, trưởng thôn; Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể; Rà soát viên; Hộ gia đình; Đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã	01 ngày	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát (2 Biên bản có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân); Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân).
B6	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có). - Trường hợp không có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B9. - Trường hợp có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B7.	Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo 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).
B7	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát.	Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã	07 ngày (kể từ ngày nhận được khiếu nại, không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Kết quả phúc tra.

B8	Niêm yết công khai kết quả phúc tra.	Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã	03 ngày (không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Kết quả phúc tra được niêm yết công khai.
B9	Sau niêm yết công khai và phúc tra (nếu có): Tổng hợp, báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát) trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã	01 ngày	Báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát).
B10	Trên cơ sở báo cáo về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05 (x); Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B11	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B10.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
B12	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.

B13	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 và Giấy chứng nhận hộ cận nghèo, hộ 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 Bộ phận TN&TKQ tại 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 tỉnh Hà Tĩnh https://motcuu.hatinh.gov.vn 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 hoặc xác định hộ có mức sống trung hình  BM.PTNT.X.02.01.do CX
	BM.PTNT.X.02.02	Danh sách hộ gia đình cần rà soát  BM.PTNT.X.02.02.do CX
	BM.PTNT.X.02.03	Phiếu B1- Thông tin chung về hộ gia đình  BM.PTNT.X.02.03.do CX
	BM.PTNT.X.02.04	Phiếu B2 - Thông tin hộ gia đình về các chỉ tiêu nhu cầu xã hội cơ bản  BM.PTNT.X.02.04.do CX
	BM.PTNT.X.02.05	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát  BM.PTNT.X.02.05.do CX
	BM.PTNT.X.02.06	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo sau khi rà soát  BM.PTNT.X.02.06.do CX
	BM.PTNT.X.02.07	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.02.07.do CX
	BM.PTNT.X.02.08	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo  BM.PTNT.X.02.08.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.
-	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 thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNT.X.03		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Không			
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 công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu BM.PTNT.X.03.01.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).			
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 thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.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: Cá nhân, tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu số BM.PTNT.X.03.07 hoặc Văn bản thông báo.			
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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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 (x); cá nhân/tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 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 để xử lý. - Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý	Công chức TN&TKQ/Bưu chính/ Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	
B4	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	Công chức xử lý hồ sơ; Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Trưởng thôn; Rà soát viên	6 ngày	Mẫu 05 (x); 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)
B5	Tổ chức họp dân để lấy ý kiến thống nhất kết quả rà soát (Trưởng thôn chủ trì họp). Lưu ý: 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 theo bước B3 và tiếp tục họp dân để lấy ý kiến thống nhất kết quả.	Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã; Công chức xử lý hồ sơ; Trưởng thôn; Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể; Rà soát viên; Hộ gia đình; Đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.	01 ngày	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát (2 Biên bản có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân); Danh sách hộ gia đình cần rà soát (đã có kết quả rà soát sau khi họp thống nhất với dân)
B6	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có). - Trường hợp không có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B9. - Trường hợp có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B7.	Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo 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)
B7	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát.	Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã	07 ngày (kể từ ngày nhận được khiếu nại, không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Kết quả phúc tra.
B8	Niêm yết công khai kết quả phúc tra.	Ban chỉ đạo rà soát hộ	03 ngày (không tính	Kết quả phúc tra được niêm yết công khai.

		nghèo, hộ cận nghèo cấp xã	trong thời gian giải quyết TTHC)	
B9	Sau niêm yết công khai và phúc tra (nếu có): Tổng hợp, báo cáo về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát) trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã	01 ngày	Báo cáo về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).
B10	Trên cơ sở báo cáo về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05 (x); Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B11	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B10.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
B12	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	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 (x); Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo hoặc Văn bản thông báo.
B13	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 thoát nghèo, hộ 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 Bộ phận TN&TKQ tại 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 tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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.03.01	Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo  BM.PTNT.X.03.01.docx
	BM.PTNT.X.03.02	Danh sách hộ gia đình cần rà soát

		 BM.PTNT.X.03.02.do CX
	BM.PTNT.X.03.03	Phiếu B1- Thông tin chung về hộ gia đình  BM.PTNT.X.03.03.do CX
	BM.PTNT.X.03.04	Phiếu B2 - Thông tin hộ gia đình về các chỉ tiêu nhu cầu xã hội cơ bản  BM.PTNT.X.03.04.do C
	BM.PTNT.X.03.05	Biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát  BM.PTNT.X.03.05.do CX
	BM.PTNT.X.03.06	Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo sau khi rà soát  BM.PTNT.X.03.06.do CX
	BM.PTNT.X.03.07	Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo  BM.PTNT.X.03.07.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 thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).
-	Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát 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.	

3. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNT.X.04	
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 xác định hộ có mức sống trung bình theo mẫu BM.PTNT.X.04.01.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).		
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 thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.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		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo biểu mẫu số BM.PTNT.X.04.03 hoặc Văn bản thông báo.		
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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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; Tổ chức/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 để xử lý. - Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý	Công chức TN&TKQ/Bưu chính/ Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyên công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B4	Tổ chức xác định thông tin thu nhập và tính điểm của hộ gia đình.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức xử lý hồ sơ	6 ngày	Phiếu kết quả khảo sát thông tin thu nhập kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình; Danh sách kết quả hộ gia đình rà soát.
B5	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Trường hợp không có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B7.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức xử lý hồ sơ	5 ngày	Danh sách kết quả hộ gia đình rà soát; Đơn khiếu nại (nếu có).

	- Trường hợp có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B6.			
B6	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát.	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	03 ngày (kể từ ngày nhận được khiếu nại, không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Kết quả phúc tra.
B7	Sau niêm yết, thông báo công khai kết quả và tổ chức phúc tra (nếu có): - Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt. - Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05 (x); Dự thảo Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B8	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 (x); Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình hoặc Văn bản thông báo.
B9	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	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 (x); Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống

				trung bình hoặc Văn bản thông báo.
B10	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 hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình 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 Bộ phận TN&TKQ của 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 tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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.04.01	Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung hình  BM.PTNT.X.04.01.doc
	BM.PTNT.X.04.02	Phiếu khảo sát thu nhập hộ gia đình  BM.PTNT.X.04.02.doc
	BM.PTNT.X.04.03	Quyết định công nhận danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình  BM.PTNT.X.04.03.docx
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 khảo sát thông tin thu nhập kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình.	
-	Danh sách kết quả hộ gia đình rà soát.	
-	Đơn khiếu nại và kết quả phúc tra (nếu có).	
-	Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	
-	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.		

4. Công nhận người lao động có thu nhập thấp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNT.X.05
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 xác định người lao động có thu nhập thấp theo mẫu số BM.PTNT.X.05.01.	X		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (thời gian rà soát thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).			
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 thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.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			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã công nhận người lao động có thu nhập thấp theo biểu mẫu số BM.PTNT.X.05.03 hoặc Văn bản thông báo			
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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 (x) và hồ sơ theo mục 2.3.

	thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
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 để xử lý. Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý	Công chức TN&TKQ/Bureau chính/ Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	
B4	Tổ chức xác định thông tin thu nhập và tính điểm của hộ gia đình.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức xử lý hồ sơ	6 ngày	Phiếu kết quả khảo sát thông tin thu nhập kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình; Danh sách kết quả hộ gia đình rà soát.
B5	Niên yết, thông báo công khai kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Trường hợp không có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B7. - Trường hợp có khiếu nại của người dân, thực hiện từ bước B6.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Danh sách kết quả hộ gia đình rà soát; Đơn khiếu nại (nếu có).
B6	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã	03 ngày (kể từ ngày nhận được khiếu nại, không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Kết quả phúc tra.
B7	Sau niêm yết, thông báo công khai kết quả và tổ chức phúc tra (nếu có): - Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định công nhận người	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05 (x); Dự thảo Quyết định công nhận người lao động có thu nhập

	lao động có thu nhập thấp, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt. - Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.			thấp hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B8	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 (x); Quyết định công nhận người lao động có thu nhập thấp hoặc Văn bản thông báo.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 (x); Quyết định công nhận người lao động có thu nhập thấp hoặc Văn bản thông báo.
B10	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 người lao động có thu nhập thấp 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 tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 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.05.01	Giấy đề nghị xác định người lao động có thu nhập thấp  BM.PTNT.X.05.01.doc
	BM.PTNT.X.05.02	Phiếu khảo sát thu nhập hộ gia đình  BM.PTNT.X.05.02.doc
	BM.PTNT.X.05.03	Quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp  BM.PTNT.X.05.03.docx
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 khảo sát thông tin thu nhập kèm bảng chấm điểm từng hộ gia đình.	

-	Danh sách kết quả hộ gia đình rà soát.
-	Đơn khiếu nại và kết quả phúc tra (nếu có).
-	Quyết định công nhận người lao động có thu nhập thấp
-	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./.	