

**Phụ lục 1**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH BẮC GIANG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Bắc Giang)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

| TT                                   | Mã THHC | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính   | Cơ chế giải quyết | Thời hạn giải quyết |              | Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm) |                                      | Phí   | Dịch vụ công |                     |
|--------------------------------------|---------|---|-------------------|---------------------|--------------|--|--------------------------------------|-------|--------------|---------------------|
|                                      |         |   |                   | Theo quy định       | Sau cắt giảm | Sở Nông nghiệp và PTNT                             | Cơ quan phối hợp giải quyết          |       | Toàn trình   | Toàn trình một phần |
| <b>Lĩnh vực phát triển nông thôn</b> |         |   |                   |                     |              |  |                                      |       |              |                     |
| 01                                   |         | Hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP được công nhận 4 sao, 5 sao. | MCLT              | 18 ngày làm việc    |              | 13 ngày làm việc                                   | Chủ tịch UBND tỉnh: 05 ngày làm việc | Không | x            |                     |

## **PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Thủ tục Hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP được công nhận 4 sao, 5 sao.**

#### **1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân thuộc diện hỗ trợ nộp hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ không đảm bảo theo quy định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lại để hoàn thiện.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hỗ trợ; Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo thẩm định của Sở Nông nghiệp và PTNT, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ.

Bước 4: tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

#### **2. Cách thức thực hiện**

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính (nếu có).

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **3.1. Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đề nghị hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP (theo mẫu);

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ sản xuất kinh doanh (đối với tổ hợp tác là Hợp đồng hợp tác);

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

**5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân có sản phẩm hàng hoá và dịch vụ được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận sản phẩm OCOP đạt từ 4 sao trở lên.

**6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt hỗ trợ

**8. Phí, lệ phí:** không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP

**10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân có sản phẩm hàng hoá và dịch vụ được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận sản phẩm OCOP đạt từ 4 sao trở lên.

**11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Nghị quyết số 67/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định chính sách khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2025.

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**  
**KHUYẾN KHÍCH PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM OCOP**  
**Theo Nghị quyết số 67/2023/NQ-HĐND ngày 13/12/2023**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND tỉnh
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Tên tổ chức/cá nhân: .....(1).....

Thuộc loại hình KD (2): Doanh nghiệp ;

Hợp tác xã, liên hiệp HTX ;

Tổ hợp tác ;

Hộ sản xuất .

- Địa chỉ: .....

- Giấy đăng ký (3): Số.....; cấp ngày .....; nơi cấp .....

- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....

- Số CCCD: .....; cấp ngày .....; nơi cấp .....

- Điện thoại liên hệ:.....

- Số tài khoản..... tại ngân hàng.....

..... (1)... có .... (4)... đạt chứng nhận OCOP từ 4 sao trở lên, trong đó có .... (4).... sản phẩm đạt 4 sao (tên sản phẩm); .. (4)... sản phẩm đạt 5 sao (tên sản phẩm) theo Quyết định số... (5)....

Trong đó có ...(4)... sản phẩm mới (tên sản phẩm); ...(4)... sản phẩm nâng hạng khi chưa đến kỳ đánh giá (tên sản phẩm); .... (4) .... sản phẩm đến kỳ đánh giá lại giữ nguyên hạng sao (tên sản phẩm); ....(4).... sản phẩm đến kỳ đánh giá lại nâng hạng sao (tên sản phẩm).

Căn cứ theo Nghị quyết số ...../NQ-HĐND, ngày.../.../..... của HĐND tỉnh Bắc Giang, chúng tôi kính đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, hỗ trợ kinh phí theo quy định. Số tiền được hỗ trợ xin chuyển vào tài khoản ghi ở trên.

Chúng tôi cam kết tính chính xác của những thông tin trên đây; thực hiện đầy

đủ các thủ tục, hồ sơ thanh toán theo quy định; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật có liên quan và duy trì sản xuất sản phẩm OCOP tối thiểu 2 năm kể từ ngày được nhận hỗ trợ.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**  
**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ .....**  
(Ký tên, đóng dấu)

***Ghi chú:***

- (1) Tên tổ chức/cá nhân đề nghị hỗ trợ.
- (2) Đánh dấu “X” vào ô tương ứng.
- (3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, HTX, hộ sản xuất có đăng ký KD (nếu cấp đổi lại là lần gần nhất). Đối với tổ hợp tác là Hợp đồng hợp tác.
- (4) Ghi thông tin về Số lượng sản phẩm.
- (5) Trích dẫn cụ thể số Quyết định, tên Quyết định và cơ quan ban hành Quyết định.

## Phụ lục 2

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

| TT                                   | Mã THHC | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính  | Cơ chế giải quyết | Thời hạn giải quyết |              | Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm) |   | Phí   | Dịch vụ công |                     |
|--------------------------------------|---------|--|-------------------|---------------------|--------------|--|---|-------|--------------|---------------------|
|                                      |         |  |                   | Theo quy định       | Sau cắt giảm | Phòng Nông nghiệp và PTNT/kinh tế cấp huyện        | Cơ quan phối hợp giải quyết               |       | Toàn trình   | Toàn trình một phần |
| <b>Lĩnh vực phát triển nông thôn</b> |         |  |                   |                     |              |  |   |       |              |                     |
| 01                                   |         | Hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP được công nhận 3 sao. | MC                | 18 ngày làm việc    |              | 13 ngày làm việc                                   | Chủ tịch UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc | Không | x            |                     |

## **PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP được công nhận 3 sao.**

#### **1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân thuộc diện hỗ trợ nộp hồ sơ về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ không đảm bảo theo quy định, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế cấp huyện trả lại để hoàn thiện.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định phê duyệt hỗ trợ; Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trong thời 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của phòng nông nghiệp và PTNT /phòng kinh tế cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ.

#### **2. Cách thức thực hiện**

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính (nếu có).

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan chuyên môn cấp huyện xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **3.1. Thành phần hồ sơ.**

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP (theo mẫu);
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ sản xuất kinh doanh (đối với tổ hợp tác là Hợp đồng hợp tác);

##### **3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

#### **4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.**

**5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân có sản phẩm hàng hoá và dịch vụ được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận sản phẩm OCOP đạt 3 sao.

**6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp & Phát triển nông thôn/phòng kinh tế cấp huyện.

**7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hỗ trợ

**8. Phí, lệ phí:** không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP.

**10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân có sản phẩm hàng hoá và dịch vụ được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận sản phẩm OCOP đạt 3 sao.

**11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Nghị quyết số 67/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định chính sách khuyến khích phát triển sản phẩm OCOP trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2025.



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

....., ngày ..... tháng ..... năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**  
**KHUYẾN KHÍCH PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM OCOP**  
**Theo Nghị quyết số 67/2023/NQ-HĐND ngày 13/12/2023**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện;
- Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế .....

- Tên tổ chức/cá nhân: .....(1).....

Thuộc loại hình KD (2): Doanh nghiệp ;

Hợp tác xã, liên hiệp HTX ;

Tổ hợp tác ;

Hộ sản xuất .

- Địa chỉ: .....

- Giấy đăng ký (3): Số.....; cấp ngày .....; nơi cấp .....

- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....

- Số CCCD: .....; cấp ngày .....; nơi cấp .....

- Điện thoại liên hệ:.....

- Số tài khoản..... tại ngân hàng.....

..... (1)... có .... (4)... đạt chứng nhận OCOP từ 3 sao, trong đó có .... (4).... sản phẩm đạt 3 sao (tên sản phẩm); ..(4)...

Trong đó có ...(4)... sản phẩm mới (tên sản phẩm); ...(4)... sản phẩm nâng hạng khi chưa đến kỳ đánh giá (tên sản phẩm); .... (4) .... sản phẩm đến kỳ đánh giá lại giữ nguyên hạng sao (tên sản phẩm); ....(4).... sản phẩm đến kỳ đánh giá lại nâng hạng sao (tên sản phẩm).

Căn cứ theo Nghị quyết số ...../NQ-HĐND, ngày.../.../..... của HĐND tỉnh Bắc Giang, chúng tôi kính đề nghị Chủ tịch UBND huyện; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế xem xét, hỗ trợ kinh phí theo quy định. Số tiền được hỗ trợ xin chuyển vào tài khoản ghi ở trên.

Chúng tôi cam kết tính chính xác của những thông tin trên đây; thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ thanh toán theo quy định; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định

của pháp luật có liên quan và duy trì sản xuất sản phẩm OCOP tối thiểu 2 năm kể từ ngày được nhận hỗ trợ.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**  
**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ .....**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***

- (1) Tên tổ chức/cá nhân đề nghị hỗ trợ.
- (2) Đánh dấu “X” vào ô tương ứng.
- (3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, HTX, hộ sản xuất có đăng ký KD (nếu cấp đổi lại là lần gần nhất). Đối với tổ hợp tác là Hợp đồng hợp tác.
- (4) Ghi thông tin về Số lượng sản phẩm.
- (5) Trích dẫn cụ thể số Quyết định, tên Quyết định và cơ quan ban hành Quyết định.