

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

Số: 1344/QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 13 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 967/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 2276/TTr-SNNMT ngày 07/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 04 thủ tục hành chính và 04 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Bãi bỏ các thủ tục hành chính tại mục 1 (Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành), lĩnh vực Bảo trợ xã hội, phần B (thủ tục hành chính cấp xã) và các quy trình tại phần II (Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của thủ tục hành chính

mới ban hành) kèm theo Quyết định số 1628/QĐ-UBND ngày 07/6/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục các thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- CVP UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phùng Thành Vinh

PHẦN 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA ỦY
BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1344 /QĐ-UBND ngày 13 / 5 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	1.011606 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm	Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 của năm	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không.	- 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 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo,	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		nghiep và diem 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 Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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. - Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					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.	
3	1.011608 Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày, kể từ ngày bắt đầu rà soát (mỗi tháng 01 lần, thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- 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 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo,	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					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. - Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.	
4	1.011609 Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (rà soát từ ngày 15 hằng tháng).	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả	Không	- Luật Cư trú năm 2020. - Luật Bảo hiểm y tế. - Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	bình		kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế. - 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 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo. - Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.	
5	3.000412 Công nhận người lao động có thu nhập thấp	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (rà soát kể từ ngày 15 hằng tháng).	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực	Không	- Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Thủ tướng 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	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			tuyển một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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. - Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.	

PHẦN 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIẢM NGÈO THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

1) 1.011606 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ	Một phần

Bước 2	Công chức được giao tại xã/phường/thị trấn	- Nhận hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Ban chỉ đạo - Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát - Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình - Tham mưu tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Tham mưu niêm yết, thông báo công khai. - Tham mưu báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/ phường/ Thị trấn	704 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn	Ký số phê duyệt kết báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư UBND xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi báo cáo đến phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	4 giờ	
Bước 5	Phòng chuyên môn UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng: xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức trong phòng tham mưu giải quyết	4 giờ làm việc	
		Công chức phòng Chuyên môn: Tham mưu văn bản trả lời ý kiến của Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn	16 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng: Ký nháy chuyển văn bản trả lời ý kiến trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt	4 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện cho ý kiến	4 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký số văn bản cho ý kiến gửi UBND xã/phường/thị trấn, chuyển văn thư phát hành	8 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư UBND cấp huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi văn bản cho ý kiến đến UBND xã/phường/thị trấn	4 giờ làm việc	
Bước 10	UBND xã/ phường/ thị trấn	Tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, tham mưu quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo	40 giờ	
	Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn	Ký số quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, chuyển văn thư ban hành	24 giờ	
Bước 11	Văn thư UBND xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	4 giờ	
Bước 12	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	4 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			840 giờ (Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 của năm)	

2) 1.011607 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ	Một phần
Bước 2	Công chức được giao tại xã/phường/thị trấn	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Ban chỉ đạo - Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát - Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình - Tham mưu tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Tham mưu niêm yết, thông báo công khai.	92 giờ	

		- Tham mưu dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/ phường/ Thị trấn		
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn	Ký số phê duyệt quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, chuyển văn thư phát hành	16 giờ	
Bước 4	Văn thư UBND xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	4 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày)	

3) 1.011608 Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---	---------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ	Một phần
Bước 2	Công chức được giao tại xã/phường/thị trấn	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập ban chỉ đạo - Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát - Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình - Tham mưu tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Tham mưu niêm yết, thông báo công khai - Tham mưu dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/ phường/ Thị trấn	92 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn	Ký số phê duyệt quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, chuyển văn thư phát hành	16 giờ	
Bước 4	Văn thư UBND xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	4 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày)	

4) 1.011609 Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	4 giờ	Một phần

		tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.		
Bước 2	Công chức được giao tại xã/phường/thị trấn	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của hộ gia đình thực hiện theo Phiếu khảo sát - Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại) - Tham mưu dự thảo quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình, Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/ phường/ Thị trấn	92 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn	Ký số phê duyệt quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình, chuyển văn thư phát hành	16 giờ	
Bước 4	Văn thư UBND xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	4 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày)	

5) 3.000412 Công nhận người lao động có thu nhập thấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ	Một phần
Bước 2	Công chức được giao tại xã/phường/thị trấn	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của hộ gia đình thực hiện theo khảo sát - Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).	92 giờ	

		- Tham mưu dự thảo quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp, Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/ phường/ Thị trấn		
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường/thị trấn	Ký số phê duyệt quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp, chuyển văn thư phát hành	16 giờ	
Bước 4	Văn thư UBND xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/thị trấn	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	4 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày)	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN