SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN; Thời gian ký: 2026-10-15T16:03:00+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4496 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 15 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 385/2016/NĐ-CP ngày 09/10/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Nghị định số 346/2026/NĐ-CP ngày 05/9/2026 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2722/QĐ-BTC ngày 29/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực kinh doanh bản hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An tại Tờ trình số 13791/TTr-SNNMT ngày 09/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính và phê duyệt 03 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các Bộ ngành liên quan để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/10/2026.

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 xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiền);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH DOANH BẢO HIỂM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN BÀN TỈNH NGHỆ AN

(Kèm theo Quyết định số 4496 /QĐ-UBND ngày 15 / 10 /2026 của UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	2.002169	Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp - Nghị định số 346/2026/NĐ-CP ngày 05/09/2026 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp
2	1.005411	Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp	21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp - Nghị định số 346/2026/NĐ-CP ngày 05/09/2026 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	1.005412	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp - Nghị định số 346/2026/NĐ-CP ngày 05/09/2026 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH DOANH BẢO HIỂM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 4496 /QĐ-UBND ngày 15 / 10 /2026 của UBND tỉnh Nghệ An)

1) 2.002169. Thủ tục chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo phòng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận Hồ sơ (điện tử), xem xét và thẩm định hồ sơ. - Tham mưu phối hợp với Sở Tài chính tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định. - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Dự thảo Quyết định chi trả phí hoặc văn bản từ chối). - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	

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
		Lãnh đạo phòng: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	8 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trường hợp 1: Hồ sơ đảm bảo chi trả: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Uỷ ban nhân dân tỉnh. Trường hợp 2: Hồ sơ không đảm bảo chi trả: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số văn bản từ chối chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lí do, chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bước 11)	4 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng uỷ ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ	Không quy định thời gian	
Bước 7	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định chi trả. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Phòng Tài chính tổng hợp - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ.		
Bước 8	Phòng Tài chính tổng hợp - Chi cục Kinh tế hợp	Kế toán trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công kế toán viên trong phòng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	

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
	tác và Phát triển nông thôn	Kế toán viên được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ và xem xét, xử lý hồ sơ. - Lập và chuyển hồ sơ thanh toán trình Kế toán trưởng xem xét để trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	20 giờ làm việc	
		Kế toán trưởng: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ thanh toán.	8 giờ làm việc	
Bước 10	Phòng Tài chính tổng hợp - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	Kế toán viên: Gửi kết quả chứng từ chuyển tiền về Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	16 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**112 giờ (14 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định**		

2) 1.005411. Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp

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 Trung tâm Phục vụ hành	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	2 giờ làm việc	Một phần

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
	chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn.		
Bước 2	Phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo phòng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận Hồ sơ (điện tử), xem xét và thẩm định hồ sơ. - Tham mưu phối hợp với Sở Tài chính, doanh nghiệp bảo hiểm hoàn thành việc thẩm định theo quy định. Kết quả thẩm định được lập thành văn bản và được lưu giữ. - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo phòng.	34 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	6 giờ làm việc	

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 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Uỷ ban nhân dân tỉnh	4 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng uỷ ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định chuyển trả (hoặc văn bản yêu cầu chuyển trả lại ngân sách nhà nước phí bảo hiểm). - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài chính và Kho bạc nhà nước khu vực; đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ.	42 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho các cơ quan liên quan.	6 giờ làm việc	
Bước 9	Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước khu vực	Sở Tài chính : Lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp qua Kho bạc Nhà nước khu vực (hoặc Văn bản thông báo với trường hợp chưa hoàn thành việc chi trả)	56 giờ làm việc	
		Kho bạc Nhà nước khu vực : Thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc nhà nước khu vực để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước		
Tổng thời gian thực hiện		**168 giờ (21 ngày làm việc)) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định**		

3) 1.005412. Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của Uỷ ban nhân dân cấp xã *(Nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp; Nơi đăng ký thành lập doanh nghiệp hoặc hợp tác xã đối với trường hợp thực hiện sản xuất nông nghiệp tại nhiều xã khác nhau)*	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Uỷ ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Nhận hồ sơ và phân công công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận Hồ sơ (điện tử), rà soát, tổng hợp và thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thẩm định, xem xét kết quả giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký số phê duyệt báo cáo thẩm định danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. - Chuyển Văn thư lấy số và phát hành.	10 giờ làm việc	

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 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và gửi kết quả cho Phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn (Trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường).	4 giờ làm việc	
Bước 5	Phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo phòng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận Hồ sơ (điện tử), xem xét và tổng hợp. - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An.	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	6 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Uỷ ban nhân dân tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng uỷ ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ	4 giờ làm việc	

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 10	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt danh sách. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ, gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan.	36 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và gửi kết quả đến cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Bước 12	Ủy ban nhân dân cấp xã	Niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp tại Trụ sở, thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã	40 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		**160 giờ (20 ngày làm việc, không tính thời gian Uỷ ban nhân dân xã niêm yết công khai danh sách)** ***(Đối với trường hợp lần sau trình tự thực hiện các bước tại quy trình này:*** *- Sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ lần đầu, định kỳ hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện công tác phê duyệt đối tượng được hỗ trợ trong trường hợp có đề nghị phê duyệt mới của các tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp;đồng thời thực hiện rà soát, điều chỉnh danh sách đối tượng được hỗ trợ đã được phê duyệt.* *- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh điều chỉnh danh sách đối tượng được hỗ trợ đã được phê duyệt)*		