

Tên thủ tục: Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

Mã thủ tục: 1.005412: Số quyết định: 1707/QĐ-BTC

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Bảo hiểm

Trình tự thực hiện:

a) Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp lập hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ và gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp.

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã có liên quan.

đ) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã và sao gửi cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	45 Ngày		
Dịch vụ bưu	45 Ngày		Nộp qua bưu điện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
chính			

Thành phần hồ sơ: Bao gồm

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.	Don de nghi de duyet doi tuong dc ho tro BHN N.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0
- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.	Bang ke khai cay trong vat nuoi 02.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0
- Tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp đối với trường hợp đối tượng được hỗ trợ là tổ chức sản xuất nông nghiệp.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Không có thông tin

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: - Danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp;, Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ, UBND 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, Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
61/2010/QH12	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm	24-11-2010	Quốc Hội
24/2000/QH10	Kinh doanh bảo hiểm	09-12-2000	Quốc Hội

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

Tên thủ tục: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)

Mã thủ tục: 1.009658

Số quyết định: 3149 /QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Trình tự thực hiện:

B1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân/Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã.

Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, 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 bộ phận chuyên môn để xử lý

B3. Tổng hợp nội dung, đề xuất kế hoạch khuyến nông và dự toán nhu cầu kế hoạch khuyến nông của tất cả các tổ chức, cá nhân gửi về

B4. Kiểm tra thực tế; xem xét thẩm định nội dung Kế hoạch. + Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Quyết định/kế hoạch kèm theo), trình Lãnh đạo bộ phận tham mưu, quản lý nhà nước lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT. + Dự thảo văn bản từ chối phê duyệt kế hoạch khuyến nông

B5. Lãnh đạo UBND xã giao Bộ phận Tài chính - Kế toán xã rà soát, tham mưu, thẩm định dự toán và cân đối nguồn kinh phí ngân sách xã cho thực hiện Kế hoạch khuyến nông Xã.

B6. Bộ phận Tài chính - Kế toán xã rà soát, tham mưu, thẩm định dự toán và cân đối nguồn kinh phí ngân sách Xã cho thực hiện Kế hoạch khuyến nông Xã

B7. Xem xét Dự thảo Quyết định/ Kế hoạch của bộ phận chuyên môn. + Không phê duyệt: Chuyển dự thảo cho công chức chuyên môn sửa đổi, xử lý hoặc ký vào văn bản từ chối phê duyệt để trả cho công dân/tổ chức. + Phê duyệt Quyết định/kế hoạch khuyến nông.

B8. Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ xã

B9. Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	60 Ngày	Phí : 0 Đồng	Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian nộp hồ sơ trước ngày 30/9 hàng năm).
Trực tuyến	60 Ngày	Phí : 0 Đồng	Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian nộp hồ sơ trước ngày 30/9 hàng năm).
Dịch vụ	60 Ngày	Phí : 0 Đồng	Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
buu chính			từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian nộp hồ sơ trước ngày 30/9 hàng năm).
Thành phần hồ sơ: Bao gồm			

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Báo cáo thuyết minh đánh giá kết quả việc thực hiện kế hoạch khuyến nông UBND cấp xã năm trước của năm đề xuất kế hoạch		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Đề xuất kế hoạch khuyến nông		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Dự toán kinh phí.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS: Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Quyết định/Kế hoạch được ban hành hoặc Văn bản từ chối phê duyệt.

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
83/2018/NĐ-CP	Nghị định 83/2018/NĐ-CP	24-05-2018	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Nông nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên thủ tục	Thông báo thành lập tổ hợp tác
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của tổ hợp tác
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác gửi thông báo thành lập tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác dự định thành lập
Thời hạn giải quyết	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng; (3) Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác; (4) Hợp đồng hợp tác. - Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. (3) Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác;

	(4) Hợp đồng hợp tác.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP: “1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã. 2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây: a) Loại hình “Tổ hợp tác”; b) Tên riêng của tổ hợp tác. Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho tổ hợp tác. Không được sử dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác.” - Hồ sơ thông báo thành lập có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

Tên thủ tục	Thông báo thay đổi tổ hợp tác
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của tổ hợp tác
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thay đổi tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác thành lập
Thời hạn giải quyết	Ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	(1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng; (3) Hợp đồng hợp tác; (4) Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác. - Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. (3) Hợp đồng hợp tác; (4) Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác.

Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP: “1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã. 2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây: a) Loại hình “Tổ hợp tác”; b) Tên riêng của tổ hợp tác. Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho tổ hợp tác. Không được sử dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác.” - Hồ sơ thông báo có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

Tên thủ tục	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của tổ hợp tác
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.
Thời hạn giải quyết	Ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng; (3) Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác; (4) Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.

	- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. (3) Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác; (4) Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Hồ sơ thông báo có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Thông tin của tổ hợp tác đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ thông báo thành lập hoặc thay đổi tổ hợp tác và được cập nhật vào Sổ theo dõi thành lập và hoạt động của tổ hợp tác theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Không.