

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác
và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Căn cứ Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát triển làng nghề và ngành nghề nông thôn trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 104/2026/QĐ-UBND ngày 23/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định trình tự, thủ tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của HĐND Thành phố quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát triển làng nghề và ngành nghề nông thôn trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội tại Công văn số 11583/SNNMT-VP ngày 13/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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

Điều 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, các Sở, cơ quan tương đương Sở; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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-Bộ Tư pháp;
 - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
 - Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
 - Chủ tịch UBND Thành phố;
 - Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
 - Công Thông tin điện tử Thành phố;
 - TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị, chi nhánh/điểm hỗ trợ DVC số;
 - Lưu: VT, KSTTHC.
- (để báo cáo)

GIÁM ĐỐC



Phan Văn Phúc

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1157/QĐ-TTPVHCC ngày 14 tháng 9 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Hỗ trợ tiền lãi vay ngân hàng hoặc lãi vay từ Quỹ đầu tư phát triển Thành phố đối với toàn bộ giá trị hợp đồng vay được thực hiện trong thời gian vay vốn

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI.

I. Thủ tục hỗ trợ tiền lãi vay ngân hàng hoặc lãi vay từ quỹ đầu tư Phát triển thành phố Hà Nội đối với toàn bộ giá trị Hợp đồng vay thực hiện trong thời gian vay vốn

1.Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất, định kỳ mỗi năm một lần, chậm nhất trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp tại Điểm phục vụ hành chính công cấp xã - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao y theo đúng quy định. Trường hợp các giấy tờ theo quy định của pháp luật được cấp dưới dạng bản điện tử thì nộp bản điện tử.

b) Trường hợp nộp hồ sơ tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, các thành phần hồ sơ phải được scan từ bản chính, đảm bảo rõ ràng, đầy đủ và hợp lệ.

Bước 2. Tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả: Điểm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3. Phân công xử lý hồ sơ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không đủ điều kiện, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 4: Tổ chức thẩm định

- Trong thời gian 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ), Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định đối tượng, số tiền và thời gian hỗ trợ. Toàn bộ kết quả thẩm định phải được lập thành văn bản và lưu trữ theo quy định.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ.

Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.

Bước 6: Trả kết quả: Điểm phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bằng một trong các hình thức sau: trực tuyến, bưu chính hoặc trực tiếp tại Điểm phục vụ hành chính công cấp xã.

2. Cách thức thực hiện:

2.1. Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Điểm phục vụ hành chính công cấp xã – Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính (theo đề nghị của tổ chức công dân).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn theo Mẫu số 01 theo Phụ lục kèm theo Quyết định 104/2026/QĐ-UBND ngày 23/7/2026 của UBND Thành phố;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, doanh nghiệp (khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) hoặc thẻ Căn cước đối với cá nhân (khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư);

- Dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trong dự án phải xác định và ghi rõ nội dung về mục đích sử dụng vốn vay phù hợp với nội dung đề nghị hỗ trợ;

- Bảng kê dư nợ vay, lãi vay và chứng từ hoặc các giấy tờ tương đương có xác nhận của tổ chức ngân hàng, Quỹ đầu tư phát triển Thành phố xác định chủ dự án có vay vốn tại tổ chức, khoản nợ trong hạn và sử dụng vốn vay đúng mục đích để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà xưởng, máy móc tại nơi di dời đến theo Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Hợp đồng tín dụng/thỏa thuận cho vay và biên lai thu tiền;

- Quyết định phê duyệt danh sách di dời của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Tài liệu chứng minh đã đầu tư theo dự án (chứng từ, hoá đơn và hồ sơ liên quan trong quá trình đầu tư); các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực ngành nghề nông thôn trên địa bàn Thành phố.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường được Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn theo Mẫu số 01 theo Phụ lục kèm theo Quyết định số 104/2026/QĐ-UBND ngày 23/7/2026.

10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không (Đề nghị xem xét bổ sung theo điều kiện áp dụng quy định tại Khoản 1 7 Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủ đô số 02/2026/QH16;
- Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
- Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn;
- Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát triển làng nghề và ngành nghề nông thôn trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 104/2026/QĐ-UBND ngày 23/7/2026 quy định trình tự, thủ tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của HĐND Thành phố quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát triển làng nghề và ngành nghề nông thôn trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

Kính gửi:

Căn cứ Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của HĐND thành phố Hà Nội quy định về một số chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 104/2026/QĐ-UBND ngày 23/7/2026 của UBND thành phố Hà Nội quy định trình tự, thủ tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 49/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của HĐND Thành phố quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát triển làng nghề và ngành nghề nông thôn trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Tổ chức, cá nhân:
- + Địa chỉ:
- + Người đại diện (đối với doanh nghiệp): Chức danh:
- + Số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Căn cước:
- Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:.....
- + Điện thoại:.....Fax:
- Nội dung đề nghị hỗ trợ:
- Thông tin tài khoản:
- + Tên tổ chức, cá nhân thụ hưởng:
- + Số tài khoản:.....tại ngân hàng/kho bạc
- Số tiền đề nghị hỗ trợ:(viết bằng chữ):
- Hồ sơ kèm theo gồm:.....

Tôi cam đoan các thông tin kê khai trên và các hồ sơ kèm theo đảm bảo đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.... ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)