

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

Số: 3775 /QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 18 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt 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

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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 Quyết định số 3121/QĐ-BNNMT ngày 08/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong lĩnh vực giảm nghèo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 10853/TTr-SNNMT ngày 17/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới, 04 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt 02 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 (*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) để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử lên 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 ký.

Bãi bỏ 04 thủ tục hành chính tại các số thứ tự: 1, 2, 3, 5 Phụ lục I và quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại các số 1, 2, 3, 5 Phụ lục II công bố kèm theo Quyết định 2021/QĐ-UBND ngày 15/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuẩn hoá Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các 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.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Nguyễn Văn Đệ*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th). *Nguyễn Văn Đệ*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 3415/QĐ-UBND ngày 18/ 8 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	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	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo định kỳ hằng năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030	Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 hằng năm	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2026-2030; - Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quy trình, phương pháp rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030.
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030	Từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8 hằng năm; trừ trường hợp đột xuất theo quy định tại khoản 6 Điều 6 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2026-2030; - Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quy trình, phương pháp rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030.



PHỤ LỤC II

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

(Kèm theo Quyết định số 3775 /QĐ-UBND ngày 18/ 8 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1) Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo định kỳ hằng năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến 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 UBND cấp xã	Từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 hằng năm.	Một phần
Bước 2	Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Nhận hồ sơ, phân công công chức thuộc phòng kiểm tra, rà soát hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát; - Tổ chức rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo (Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình);		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Tham mưu Tổ chức họp dân để lấy ý kiến về kết quả rà soát; - Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo; - Tham mưu dự thảo Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; - Đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo: Tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị		
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.		
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	- Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển Văn thư lấy số, phát hành.		
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho hộ gia đình.		
Tổng thời gian thực hiện		Thời gian rà soát: từ 1/9 đến 14/12 hằng năm		



2) Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027-2030

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	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 g 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 Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/8 hàng năm trừ trường hợp đột xuất theo quy định tại Khoản 6, Điều 6 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT.	Một phần
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Nhận hồ sơ, phân công công chức thuộc phòng kiểm tra, rà soát hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát; - Tổ chức rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo (Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình); - Tham mưu Tổ chức họp dân để lấy ý kiến về kết quả rà soát; - Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo;	Cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Đối với trường hợp đủ điều kiện công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo: Tham mưu dự thảo Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; - Đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo: Tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.		
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.		
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	- Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển Văn thư lấy số, phát hành.		
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho hộ gia đình.		
Tổng thời gian thực hiện		Từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/8 hằng năm trừ trường hợp đột xuất theo quy định tại Khoản 6, Điều 6 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT.		