



Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 1655 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 24 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ
giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực
Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 2742/QĐ-BNNMT ngày 14 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên (có Danh mục và quy trình cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH &CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Phú

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số 1655 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện			
						Trực tiếp	Trực tuyến	Qua DV BCCI	Phi địa giới
Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.	Ủy ban nhân dân cấp xã: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 6, Điều 7 Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm.	X	DVCTT một phần	X	X

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình thủ tục Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Công Dịch vụ công quốc gia.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.			Hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Tổ chức kiểm tra thành phần hồ sơ; đánh giá một số nội dung của hồ sơ sản phẩm; tổ chức họp với các bộ phận liên quan lấy ý kiến về nội dung đánh giá.	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	11 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo Báo cáo đánh giá (Biểu 03) và dự thảo văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	01 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo đánh giá (Biểu 03) và dự thảo văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
Bước 5	Ký ban hành Báo cáo đánh giá (Biểu 03) và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Báo cáo đánh giá (Biểu 03) và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
Bước 6	Vào sổ văn bản, ký, đóng dấu. Gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).	Văn thư	01 ngày làm việc	Báo cáo đánh giá (Biểu 03) và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm.				