

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 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 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; Nghị định số 309/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2742/QĐ-BNNMT ngày 14/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 572/TTr-SNNMT ngày 06/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính ban hành mới và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa *(đính kèm Phụ lục)*.

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; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; 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;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm CB và Công TTĐT tỉnh;
- TTPVHCC tỉnh: LĐ, các Phòng;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI VÀ PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Thủ tục hành chính cấp xã				
1	Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP. Mã TTHC: 3.000611	- Ủy ban nhân dân cấp xã: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm. - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh ít nhất 02 đợt trong năm. + Đợt 01 trước ngày 30/6 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/4; + Đợt 02 trước ngày 30/12 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/10. - Bộ Nông nghiệp và Môi trường: tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp quốc gia ít nhất 02 đợt trong năm: + Đợt 01 trước ngày 30/9 đối với các hồ sơ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/7; + Đợt 02 trước ngày 30/3 đối với các hồ sơ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/01.	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Không	- Điều 6, Điều 7 Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 2742/QĐ-BNNMT ngày 14/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (Mã TTHC: 3.000611).

1.1. Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP - Trường hợp tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh 3 sao, 4 sao.

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. <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 dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - UBND 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, đánh hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận hồ sơ, tham mưu đánh giá một số nội dung của hồ sơ sản phẩm, tham mưu họp lấy ý kiến về nội dung đánh giá; - Tham mưu dự thảo Báo cáo đánh giá và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP;	11 ngày làm việc <i>(trình cấp tỉnh đợt 1 trước ngày 30/4 ; đợt 2 trước ngày 30/10)</i>

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng. <i>Lưu ý: đối với những hồ sơ mà tổ chức, công dân nộp sau ngày 8/4 hoặc sau ngày 8/10 hàng năm thì chuyển hồ sơ sang đợt tiếp theo</i>	
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Xem xét dự thảo Báo cáo đánh giá và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Phê duyệt Báo cáo đánh giá, văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; - Chuyển Văn thư lấy số, phát hành	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và trên phần mềm đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP.	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Khoa học và Phát triển nông thôn – Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lãnh đạo Phòng Khoa học và Phát triển nông thôn: Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ.	Không tính thời gian (trình UBND tỉnh và UBND tỉnh phê duyệt)

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		Chuyên viên được phân công xử lý: - Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ. - Tham mưu tổng hợp, báo cáo; trường hợp cần thiết, tham mưu thông báo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, chủ thể OCOP hoàn thiện hồ sơ để bổ sung. - Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh (Hội đồng cấp tỉnh); thành lập Tổ tư vấn Hội đồng cấp tỉnh; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh và tham mưu tổ chức các hoạt động đánh giá, phân hạng theo quy định. - Tổng hợp, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng xem xét. Lãnh đạo Phòng Khoa học và Phát triển nông thôn: - Xem xét dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	<i>trong 02 đợt: Đợt 01 trước ngày 30/6 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/4; đợt 02 trước ngày 30/12 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/10)</i>
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Thẩm định, xem xét hồ sơ. - Ký số dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường.	
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đủ điều kiện: Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Lấy số, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét Chuyên viên	
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 12	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt quyết định và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	
Tổng thời gian thực hiện		- Ủy ban nhân dân cấp xã: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm. - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh ít nhất 02 đợt trong năm. Đợt 01 trước ngày 30/6 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/4; đợt 02 trước ngày 30/12 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/10.	

1.2. Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP - Trường hợp tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao (đạt từ 90 trở lên).

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. <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 dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - UBND 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, đánh hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận hồ sơ, tham mưu đánh giá một số nội dung của hồ sơ sản phẩm, tham mưu họp lấy ý kiến về nội dung đánh giá; - Tham mưu dự thảo Báo cáo đánh giá và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng. <i>Lưu ý: đối với những hồ sơ mà tổ chức, công dân nộp sau ngày 8/4 hoặc sau ngày 8/10 hàng năm thì chuyển hồ sơ sang đợt tiếp theo</i>	0,5 ngày làm việc 11 ngày làm việc <i>(trình cấp tỉnh đợt 1 trước ngày 30/4 ; đợt 2 trước ngày 30/10)</i>

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Xem xét dự thảo Báo cáo đánh giá và văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Phê duyệt Báo cáo đánh giá, văn bản đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; - Chuyển Văn thư lấy số, phát hành	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và trên phần mềm đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP.	0,5 ngày làm việc
Bước 5		- Lãnh đạo Phòng Khoa học và Phát triển nông thôn: Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ.	Không tính thời gian (trình UBND tỉnh và UBND tỉnh phê duyệt)

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Phòng Khoa học và Phát triển nông thôn – Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên được phân công xử lý: - Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ. - Tham mưu tổng hợp, báo cáo; trường hợp cần thiết, tham mưu thông báo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, chủ thể OCOP hoàn thiện hồ sơ để bổ sung. - Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh (Hội đồng cấp tỉnh); thành lập Tổ tư vấn Hội đồng cấp tỉnh; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh và tham mưu tổ chức các hoạt động đánh giá, phân hạng theo quy định. - Tổng hợp, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng xem xét.	<i>trong 02 đợt: Đợt 01 trước ngày 30/6 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/4; đợt 02 trước ngày 30/12 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/10; Bộ Nông nghiệp và Môi trường: tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp quốc gia ít nhất 02 đợt trong năm. Đợt 01 trước ngày 30/9 đối với các hồ sơ được UBND cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/7; đợt 02 trước ngày 30/3 đối với các hồ sơ được UBND cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/01)</i>
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Thẩm định, xem xét hồ sơ. - Ký số dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường.	

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đủ điều kiện: Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Lấy số, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC; - Tham mưu quyết định phê duyệt kết quả đánh giá trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Tham mưu văn bản gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao.	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét	
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo UBND tỉnh	

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 12	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, chuyển bước tiếp theo.	
Bước 13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
Bước 14	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	- Cơ quan tham mưu quản lý OCOP của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan tham mưu quản lý OCOP của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp trung ương, ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng cấp trung ương và tham mưu tổ chức các hoạt động đánh giá, phân hạng theo quy định. - Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp giấy chứng nhận sản phẩm OCOP 5 sao và công bố kết quả. - Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao cho UBND cấp tỉnh.	
Bước 16	UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm phục vụ hành chính công, UBND cấp xã.	

Trình tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 17	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 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
	Tổng thời gian thực hiện	- UBND cấp xã: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm. - UBND cấp tỉnh: tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh ít nhất 02 đợt trong năm. Đợt 01 trước ngày 30/6 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/4; đợt 02 trước ngày 30/12 đối với các hồ sơ được UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/10. - Bộ Nông nghiệp và Môi trường: tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp quốc gia ít nhất 02 đợt trong năm. Đợt 01 trước ngày 30/9 đối với các hồ sơ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/7; đợt 02 trước ngày 30/3 đối với các hồ sơ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/01.	