

Số: 1496 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 17 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 trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 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; số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 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 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 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 473/TTr-SNNMT ngày 13/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 thủ tục hành chính lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn, gồm: 02 thủ tục hành chính mới ban hành và 04 thủ tục hành chính bị bãi bỏ; phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa đối với thủ tục hành chính mới ban hành.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2026.

1. Các thủ tục hành chính tại mục B Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2027.

2. Các quy trình nội bộ sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2027:

a) Quy trình của thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 04 tại Phần I Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 17/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;

b) Quy trình nội bộ tại mục II Phần II Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Thủy lợi, Phòng, chống thiên tai, Tài nguyên nước, Quản lý công sản, Giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND các xã, phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Nhàn

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số: 1496/QĐ-UBND ngày 17/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
01	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 (1.116214)	Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 hằng năm; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	- Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2026 -2030. - Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27/5/2026 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.
02	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 -2030 (1.116215)	Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8 hằng năm; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.	- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã		

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ KỂ TỪ NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 2027 (04 TTHC)

Số TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Số thứ tự tại Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
01	1.011607.0 .00.00.H37	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	Số thứ tự 02 Phụ lục I Danh mục ban hành kèm Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 17/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.	- Điều 2 Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ. - Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
02	1.011608.0 .00.00.H37	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	Số thứ tự 03 Phụ lục I Danh mục ban hành kèm Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 17/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.	
03	3.000412.0 .00.00.H37	Công nhận người lao động có thu nhập thấp	Số thứ tự 05 Phụ lục I Danh mục ban hành kèm Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 17/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.	- Khoản 3 Điều 5 Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ.
04	1.011606.0 .00.00.H37	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	Số thứ tự 1 Tiểu mục V Mục B Phụ lục I ban hành kèm Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Thủy lợi, Phòng, chống thiên tai, Tài nguyên nước, Quản lý công sản, Giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn	- Điều 2 Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ. - Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC
GIẢM NGHÈO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1496 /QĐ-UBND ngày 17 /8/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	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	
02	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 -2030	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Mặt trận Tổ quốc: MTTQ
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Phòng chuyên môn được giao thực hiện công tác giảm nghèo thuộc UBND cấp xã: PCM.

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

Thời gian thực hiện TTHC: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 hằng năm (105 ngày).

1.1. Trường hợp không có ý kiến không đồng ý với Danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo sau khi rà soát

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đề nghị rà soát. Tiếp nhận Giấy đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo của hộ gia đình; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	10 ngày (từ ngày 01/9 đến ngày 10/9). Hồ sơ của hộ gia đình được tiếp nhận trong khoảng thời gian này và thực hiện chuyển ngay sau khi tiếp nhận. Thực hiện trong thời gian B1, ngay sau khi nhận hồ sơ chuyển đến.
B2	Phân công phòng chuyên môn được giao thực hiện công tác giảm nghèo xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát: trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát của hộ gia đình, thực hiện rà soát bằng Phiếu A; tổng hợp danh sách hộ gia đình cần rà soát cùng với Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND cấp xã quản lý tại thời điểm rà soát theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	10 ngày (từ ngày 11/9 đến ngày 20/9)
B4	Tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình: thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	40 ngày (từ ngày 21/9 đến ngày 30/10)
B5	Tổ chức họp dân lấy ý kiến về kết quả rà soát theo quy định. Trường hợp có ít nhất 50% tổng số người tham dự đồng ý với Danh sách dự kiến thì thực hiện bước tiếp theo; trường hợp dưới 50% đồng ý thì thực hiện theo quy định về rà soát lại.	Trưởng thôn chủ trì; đại diện UBND cấp xã; người thực hiện rà soát; đại diện hộ thuộc danh sách rà soát và hộ khác; mời đại diện MTTQ cấp xã giám sát	15 ngày (từ ngày 31/10 đến ngày 14/11)
B6	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo tại trụ sở UBND cấp xã, nhà văn hóa thôn, khối phố, Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã và qua Hệ thống truyền thanh của xã, phường (nếu có).	PCM cấp xã	03 ngày làm việc (bố trí từ ngày 15/11 đến ngày 17/11)
B7	Tổng hợp kết quả rà soát; hoàn thiện hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã: Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 06 Phụ lục I; văn bản trả lời, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận theo quy định.	PCM cấp xã	20 ngày (từ ngày 18/11 đến ngày 07/12)
B8	Xem xét, quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo; cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; trường hợp không đủ	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày (từ ngày 08/12 đến ngày 09/12)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	điều kiện công nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
B9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành; chuyển kết quả đến phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (ngày 10/12)
B10	Cập nhật kết quả lên hệ thống; bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả; thực hiện công khai kết quả theo quy định.	PCM cấp xã	04 ngày (từ ngày 11/12 đến hết ngày 14/12)
B11	Trả kết quả giải quyết; thông kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			Từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 hằng năm (105 ngày)

1.2. Trường hợp có ý kiến không đồng ý với Danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo sau khi rà soát

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm (105 ngày)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đề nghị rà soát. Tiếp nhận Giấy đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo của hộ gia đình; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	10 ngày (từ ngày 01/9 đến ngày 10/9). Hồ sơ của hộ gia đình được tiếp nhận trong khoảng thời gian này và thực hiện chuyển ngay sau khi tiếp nhận. Thực hiện trong thời gian B1, ngay sau khi nhận
B2	Phân công phòng chuyên môn được giao thực hiện công tác giảm nghèo xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			hồ sơ chuyển đến.
B3	Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát: trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát của hộ gia đình, thực hiện rà soát bằng Phiếu A; tổng hợp danh sách hộ gia đình cần rà soát cùng với Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND cấp xã quản lý tại thời điểm rà soát theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	10 ngày (từ ngày 11/9 đến ngày 20/9)
B4	Tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình: thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	40 ngày (từ ngày 21/9 đến ngày 30/10)
B5	Tổ chức họp dân lấy ý kiến về kết quả rà soát theo quy định. Trường hợp có ít nhất 50% tổng số người tham dự đồng ý với Danh sách dự kiến thì thực hiện bước tiếp theo; trường hợp dưới 50% đồng ý thì thực hiện theo quy định về rà soát lại.	Trưởng thôn chủ trì; đại diện UBND cấp xã; người thực hiện rà soát; đại diện hộ thuộc danh sách rà soát và hộ khác; mời đại diện MTTQ cấp xã giám sát	15 ngày (từ ngày 31/10 đến ngày 14/11)
B6	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo tại trụ sở UBND cấp xã, nhà văn hóa thôn, khối phố, Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã và qua Hệ thống truyền thanh của xã, phường (nếu có).	PCM cấp xã	03 ngày làm việc (bố trí từ ngày 15/11 đến ngày 17/11)
B7	Trong thời hạn niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có ý kiến không đồng ý với Danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo sau khi rà soát, Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo xử lý và công khai kết quả tại trụ sở UBND cấp xã và tại thôn, tổ dân phố (khối phố) theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã; PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến; bố trí tối đa từ ngày 18/11 đến ngày 20/11
B8	Tổng hợp kết quả sau xử lý ý kiến; hoàn thiện hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã: Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ	PCM cấp xã	17 ngày (từ ngày 21/11 đến ngày 07/12)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thoát nghèo theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 06 Phụ lục I; văn bản trả lời, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận theo quy định.		
B9	Xem xét, quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo; cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; trường hợp không đủ điều kiện công nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày (từ ngày 08/12 đến ngày 09/12)
B10	Vào sổ, đóng dấu, phát hành; chuyển kết quả đến phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (ngày 10/12)
B11	Cập nhật kết quả lên hệ thống; bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả; thực hiện công khai kết quả theo quy định.	PCM cấp xã	04 ngày (từ ngày 11/12 đến hết ngày 14/12)
B12	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			Từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 hằng năm (105 ngày)

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

Thời gian thực hiện theo quy định: Thực hiện từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8 hằng năm, trừ trường hợp đột xuất; Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.

Tổng thời gian phân bổ thực hiện quy trình nội bộ: tối đa 15 ngày, đồng thời phải bảo đảm Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.

2.1. Trường hợp không có ý kiến không đồng ý với Danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo sau khi rà soát

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đề nghị rà soát. Tiếp nhận Giấy đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm của hộ gia đình; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn được giao thực hiện công tác giảm nghèo xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát: trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát của hộ gia đình, thực hiện rà soát bằng Phiếu A; tổng hợp danh sách hộ gia đình cần rà soát theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	01 ngày
B4	Tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình: thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	02 ngày
B5	Tổ chức họp dân lấy ý kiến về kết quả rà soát theo quy định.	Trưởng thôn chủ trì; đại diện UBND cấp xã; người thực hiện rà soát; đại diện hộ thuộc danh sách rà soát và hộ khác; mời đại diện MTTQ cấp xã giám sát	01 ngày
B6	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo tại trụ sở UBND cấp xã, nhà văn hóa thôn, khối phố, Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã và qua Hệ thống truyền thanh của xã, phường (nếu có).	PCM cấp xã	03 ngày làm việc
B7	Tổng hợp kết quả rà soát; hoàn thiện hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã: Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận	PCM cấp xã	03 ngày

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	nghèo theo Mẫu số 06 Phụ lục I; văn bản trả lời, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận theo quy định.		
B8	Xem xét, quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo; cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; trường hợp không đủ điều kiện công nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
B9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành; chuyển kết quả đến phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B10	Cập nhật kết quả lên hệ thống; bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả.	PCM cấp xã	1,5 ngày
B11	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày

2.2. Trường hợp có ý kiến không đồng ý với Danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo sau khi rà soát

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đề nghị rà soát. Tiếp nhận Giấy đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm của hộ gia đình; kiểm tra thành phần hồ sơ; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn được giao thực hiện công tác giảm nghèo xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát: trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát của hộ gia đình,	PCM cấp xã; Trưởng thôn;	01 ngày

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thực hiện rà soát bằng Phiếu A; tổng hợp danh sách hộ gia đình cần rà soát theo quy định.	người thực hiện rà soát	
B4	Tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình: thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình theo quy định.	PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	01 ngày
B5	Tổ chức họp dân lấy ý kiến về kết quả rà soát theo quy định.	Trưởng thôn chủ trì; đại diện UBND cấp xã; người thực hiện rà soát; đại diện hộ thuộc danh sách rà soát và hộ khác; mời đại diện MTTQ cấp xã giám sát	01 ngày
B6	Niên yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo tại trụ sở UBND cấp xã, nhà văn hóa thôn, khối phố, Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã và qua Hệ thống truyền thanh của xã, phường (nếu có).	PCM cấp xã	03 ngày làm việc
B7	Trong thời hạn niên yết, thông báo công khai, trường hợp có ý kiến không đồng ý với Danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo sau khi rà soát, Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo xử lý và công khai kết quả tại trụ sở UBND cấp xã và tại thôn, tổ dân phố (khối phố).	Chủ tịch UBND cấp xã; PCM cấp xã; Trưởng thôn; người thực hiện rà soát	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến
B8	Tổng hợp kết quả sau xử lý ý kiến; hoàn thiện hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã: Quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 06 Phụ lục I; văn bản trả lời, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện công nhận theo quy định.	PCM cấp xã	01 ngày

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Xem xét, quyết định công nhận Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo; cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; trường hợp không đủ điều kiện công nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
B10	Vào sổ, đóng dấu, phát hành; chuyển kết quả đến phòng chuyên môn.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B11	Cập nhật kết quả lên hệ thống; bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả.	PCM cấp xã	1,5 ngày
B12	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày