

Phụ lục 1

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TRONG LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	3.000611	Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao	Số 2742/QĐ-BNNMT ngày 14/7/2026 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	Phát triển nông thôn	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	

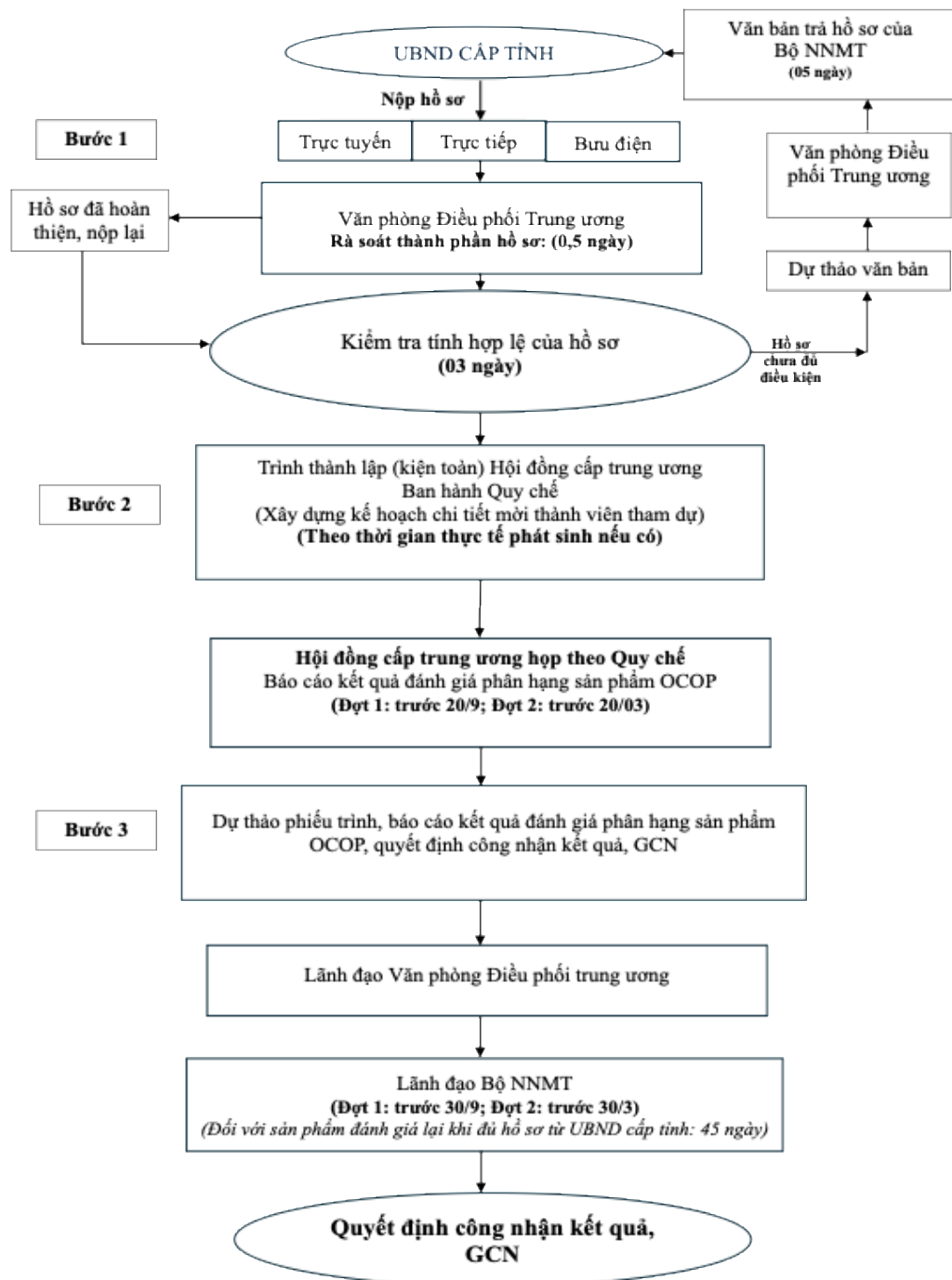
Phụ lục 02

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TRONG LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP 5 SAO

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

1. Chủ thể OCOP: Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (sau đây gọi là chủ thể OCOP) gồm: hợp tác xã, tổ hợp tác, doanh nghiệp vừa và nhỏ, trang trại, hộ sản xuất, hộ gia đình có đăng ký kinh doanh. Đối với nhóm sản phẩm dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch, bao gồm thêm: hội, hiệp hội, trung tâm điều hành hoặc tổ chức tương đương.

2. Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố.

3. Cơ quan tham mưu quản lý OCOP của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp trung ương; Tổ tư vấn Hội đồng, cán bộ, công chức có liên quan.

III. Các cụm từ viết tắt trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Bộ NNMT)
- Mỗi xã một sản phẩm (OCOP);
- Ủy ban nhân dân (UBND);
- Chương trình mục tiêu quốc gia (Chương trình MTQG);
- Văn phòng Điều phối Trung ương Chương trình MTQG (Văn phòng Điều phối Trung ương);
- Phòng Quản lý OCOP và Du lịch nông thôn (Phòng OCDL);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp trung ương (Hội đồng cấp trung ương);
- Tổ Tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp trung ương (Tổ tư vấn);
- Quy chế hoạt động của Hội đồng OCOP cấp trung ương (Quy chế);
- Giấy chứng nhận sản phẩm OCOP 5 sao cấp quốc gia (GCN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp Bộ (Văn phòng Điều phối Trung ương), Lãnh đạo phụ trách, Phòng OCDL, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Văn phòng Điều phối Trung ương, Phòng OCDL tiếp nhận hồ sơ (01 bộ

hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử) từ UBND cấp tỉnh, tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp (trường hợp sử dụng phần mềm đánh giá, chấm điểm, chủ thể chịu trách nhiệm đưa hồ sơ lên hệ thống phần mềm). Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:

* Trường hợp hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng OCOP 5 sao lần đầu (Điểm a, khoản 3, Điều 6 Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026);

* Trường hợp Hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng lại sản phẩm OCOP 5 sao (Điểm b, khoản 3, Điều 6, Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026).

c) Thời hạn giải quyết: 1/2 ngày.

d) Kết quả sản phẩm:

- Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ có chữ ký của đại diện người nộp hồ sơ (nếu nộp trực tiếp) và ghi rõ về thời gian nhận hồ sơ (nếu nộp qua đường bưu điện).

- Hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp trung ương.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Văn phòng Điều phối Trung ương, Lãnh đạo phụ trách, Phòng OCDL, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Xem xét tính đầy đủ, sự phù hợp của Hồ sơ theo quy định: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra thành phần và sự phù hợp của hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

d) Kết quả sản phẩm: Phiếu đánh giá sơ bộ về thành phần, sự phù hợp của hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Văn phòng Điều phối Trung ương, Lãnh đạo phụ trách, Phòng OCDL, Lãnh đạo Phòng OCDL, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra thành phần và sự phù hợp của hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP còn thiếu sót hoặc không đúng so với quy định, chuyên viên tham mưu văn bản của Văn phòng Điều phối Trung ương đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

d) Kết quả sản phẩm: Văn bản của Văn phòng Điều phối Trung ương gửi Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2: Tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao

2.1. Thành lập, kiện toàn Hội đồng, Tổ tư vấn (nếu có)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Văn phòng Điều phối Trung ương, Lãnh đạo phụ trách, Lãnh đạo Phòng OCDL và chuyên viên có liên quan.

b) Mô tả công việc: Căn cứ điều kiện thực tế, Văn phòng Điều phối Trung ương tham mưu Bộ trưởng Bộ NNMT thành lập/kiện toàn Hội đồng, Tổ tư vấn và ban hành Quy chế (nếu cần thiết).

c) Thời hạn giải quyết: Theo thời gian thực tế phát sinh (nếu có)

d) Kết quả sản phẩm: Các Quyết định: Thành lập/kiện toàn Hội đồng, Tổ tư vấn; ban hành Quy chế (nếu có).

2.2. Tổ chức Hợp Hội đồng cấp trung ương

2.2.1. Đối với đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao (lần đầu):

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Văn phòng Điều phối Trung ương, Hội đồng và Tổ tư vấn, chuyên viên có liên quan.

b) Mô tả công việc:

- Căn cứ số lượng hồ sơ đề nghị của các địa phương, Văn phòng Điều phối Trung ương xây dựng báo cáo tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

- Tổ tư vấn tổ chức đánh giá hồ sơ theo Quy chế; đề xuất tổ chức khảo sát thực tế tại cơ sở sản xuất, kinh doanh về thực hiện các quy định theo Bộ tiêu chí và đề nghị bổ sung kết quả kiểm nghiệm chất lượng (nếu cần), xây dựng báo cáo đánh giá trình Hội đồng.

- Hội đồng tổ chức họp theo Quy chế, báo cáo kết quả đánh giá và đề nghị Bộ trưởng Bộ NNMT công nhận sản phẩm OCOP 5 sao đối với các sản phẩm OCOP đáp ứng tiêu chí theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đợt 1: Trước 20 tháng 9.

- Đợt 2: Trước 20 tháng 3.

d) Kết quả sản phẩm:

- Báo cáo tổng hợp hồ sơ đăng ký của Văn phòng Điều phối Trung ương.

- Báo cáo kết quả đánh giá của Tổ tư vấn.

- Biên bản phiên họp của Hội đồng.

2.2.2. Đối với đánh giá, phân hạng lại sản phẩm OCOP 5 sao

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Văn phòng Điều phối Trung ương, Hội đồng, Tổ tư vấn, chuyên viên có liên quan.

b) Mô tả công việc:

- Văn phòng Điều phối Trung ương chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở đối với những sản phẩm có thay đổi lớn về quy mô sản xuất hoặc hồ sơ minh chứng không rõ ràng, cần phải khảo sát thực tế; lập báo cáo đánh giá về hồ sơ gửi Chủ tịch Hội đồng.

- Hội đồng thực hiện đánh giá thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản; chỉ tổ chức họp trực tiếp khi có nhiều ý kiến đánh giá khác nhau hoặc có nội dung phức tạp cần thảo luận; báo cáo kết quả đánh giá, phân hạng, đề xuất Bộ trưởng Bộ NNMT công nhận lại đối với các sản phẩm OCOP đáp ứng tiêu chí đạt 5 sao theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: Trước 40 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của UBND cấp tỉnh.

d) Kết quả sản phẩm:

- Báo cáo đánh giá về hồ sơ của Văn phòng Điều phối Trung ương.
- Báo cáo kết quả đánh giá, phân hạng lại của Hội đồng.

3. Bước 3. Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận OCOP 5 sao, thông báo kết quả (Trả kết quả)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, lãnh đạo Văn phòng Điều phối Trung ương, lãnh đạo và chuyên viên Phòng OCDL.

b) Mô tả công việc:

- Căn cứ kết quả đánh giá, phân hạng và đề nghị của Hội đồng, Văn phòng Điều phối Trung ương tổng hợp, trình Bộ trưởng Bộ NNMT quyết định công nhận kết quả đánh giá và cấp giấy chứng nhận cho các sản phẩm OCOP đạt 5 sao.

- Bộ trưởng Bộ NNMT xem xét, quyết định công nhận kết quả đánh giá và cấp giấy chứng nhận cho các sản phẩm OCOP đạt 5 sao và công bố kết quả.

- Bộ NNMT giao Văn phòng Điều phối Trung ương thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cho UBND cấp tỉnh.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đối với sản phẩm đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (lần đầu):

- + Đợt 1: Trước ngày 30 tháng 9.

- + Đợt 2: Trước ngày 30 tháng 3.

- Đối với sản phẩm đăng ký đánh giá, phân hạng lại: trước 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký của UBND cấp tỉnh.

d) Kết quả sản phẩm:

- Quyết định công nhận (công nhận lại) kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao;

- Giấy chứng nhận sản phẩm OCOP 5 sao;
- Thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

1. Thời hạn giải quyết TTHC thực hiện tối thiểu 02 đợt: Đợt 1 hoàn thành, trả kết quả trước ngày 30 tháng 9; đợt 2 hoàn thành, trả kết quả trước ngày 30 tháng 3. Căn cứ số lượng hồ sơ do các địa phương đề nghị và yêu cầu trong công tác quản lý, Bộ NNMT có thể tổ chức thêm các đợt đánh giá trong năm, nhưng phải được quy định trong Quyết định ban hành Quy chế và có kế hoạch đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

2. Văn phòng Điều phối Trung ương là cơ quan tham mưu quản lý OCOP của Bộ NNMT chịu trách nhiệm tiếp nhận và rà soát tính hợp lệ của hồ sơ trình Hội đồng cấp trung ương.

3. Lãnh đạo Văn phòng Điều phối Trung ương chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ NNMT về tính pháp lý của hồ sơ và thủ tục phát hành văn bản của Bộ NNMT theo Quy chế làm việc của Bộ./. 