

Phụ lục

**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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng 7 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp xã				
1	Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP	Điều 7 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 mỗi xã một sản phẩm	Phát triển nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp xã

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

1. Thủ tục hành chính cấp xã

2. Tên thủ tục hành chính: Đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

2.1. Trình tự thực hiện:

a) *Bước 1:* Chủ thể OCOP nộp 01 bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp, hoặc qua môi trường mạng, hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) *Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ và đánh giá một số nội dung của hồ sơ sản phẩm.

c) *Bước 3:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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; ban hành Báo cáo đánh giá (Biểu 03) và văn bản đề

ngiht đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bằng hình thức trực tiếp, hoặc qua môi trường mạng, hoặc qua dịch vụ bưu chính.

d) Bước 4: Tổ chức thẩm định, thông báo kết quả

Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP:

- Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP từ Ủy ban nhân dân cấp xã; kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; trường hợp cần thiết, thông báo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, chủ thể OCOP hoàn thiện hồ sơ.

- Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: (i) thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh (Hội đồng cấp tỉnh); (ii) thành lập Tổ tư vấn Hội đồng cấp tỉnh; (iii) 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.

* Trường hợp tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh (3 sao, 4 sao):

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp giấy chứng nhận sản phẩm OCOP 3 sao, 4 sao và công bố kết quả.

- Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 3 sao, 4 sao cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo kết quả cho chủ thể OCOP.

* Trường hợp tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp quốc gia (5 sao):

- Đối với các sản phẩm có tiềm năng đạt 5 sao (đạt từ 90 trở lên), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt kết quả đánh giá; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao.

- 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: (i) thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp trung ương (Hội đồng cấp trung ương); (ii) thành lập Tổ tư vấn Hội đồng cấp trung ương; (iii) 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo kết quả cho chủ thể OCOP.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, hoặc qua môi trường mạng, hoặc qua dịch vụ bưu chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 bộ hồ sơ (01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử).

- Thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026, gồm: Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026; Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- 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.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ thể OCOP (gồm: hợp tác xã; tổ hợp tác; doanh nghiệp nhỏ và vừa; trang trại, hộ sản xuất, hộ gia đình có đăng ký kinh doanh; hội, hiệp hội, trung tâm điều hành hoặc tổ chức tương đương).

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận kết quả đánh giá và cấp giấy chứng nhận sản phẩm OCOP đạt 3 sao, 4 sao, 5 sao.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026;

b) Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 6, Điều 7 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 mỗi xã một sản phẩm.

Mẫu số 01: Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ
Tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP
của tỉnh..... năm

1. Thông tin về đơn vị đăng ký:

- Tên đơn vị:
- Họ tên người đại diện pháp lý:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Email:

2. Tên sản phẩm:

3. Nhóm sản phẩm đăng ký (Ngành, Nhóm, Phân nhóm¹):

4. Lần đăng ký đánh giá: Lần đầu ☐ Nâng hạng: ☐ Đánh giá lại: ☐

5. Tài liệu kèm theo:

- Báo cáo đánh giá về sản phẩm theo Bộ tiêu chí (bản gốc, bản điện tử).
- Sản phẩm mẫu (số lượng):

Cam đoan những thông tin trong Phiếu đăng ký là đúng sự thật, chúng tôi xin cam kết tuân thủ các quy định về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, chịu trách nhiệm trước Hội đồng và pháp luật về Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm.

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹ Theo Phụ lục I về Danh mục phân loại sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, ban hành kèm theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/6/2026.

PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ

DÀNH CHO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Phiếu số:-...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã xã) - (Năm)

Ngày nhận:.....

Người tiếp nhận:.....Chữ ký:

Cơ quan tiếp nhận*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)***DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ OCOP CẤP TỈNH**

Phiếu số:-...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã xã) - (Năm)

Ngày nhận:.....

Người tiếp nhận:.....Chữ ký:

Cơ quan tiếp nhận*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 02: Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ SẢN PHẨM (Dành cho chủ thể có sản phẩm đăng ký)

Phần I **THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chủ thể:
2. Loại hình tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:Email:
5. Tên người đại diện pháp luật:
 - Họ tên:.....
 - Giới tính:.....(Nam/nữ); Dân tộc:
 - Địa chỉ thường trú:.....
6. Ngày thành lập/đăng ký kinh doanh:..... Số giấy đăng ký (nếu có):
.....
7. Tên sản phẩm/dịch vụ, mô tả về quy cách sản phẩm, tiêu chuẩn:
.....
.....

Đánh dấu (✓) vào mục tương ứng:

- a) Giấy đăng ký kinh doanh: ☐
- b) Đã công bố chất lượng sản phẩm theo quy định: ☐
- c) Đã có các điều kiện sản xuất theo quy định:
 - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật cho sản xuất sản phẩm: ☐
 - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất bắt buộc theo quy định cho sản phẩm (đối với các sản phẩm bắt buộc theo quy định): ☐
- d) Đã có đăng ký sở hữu trí tuệ: ☐
 - + Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu: ☐
 - + Văn bản ghi nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận: ☐
 - + Bằng sáng chế ☐
 - + Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp: ☐
 - + Giấy chứng nhận bản quyền tác giả ☐

+ Khác (ghi rõ):☐

8. Lịch sử hình thành của chủ thể (nêu các giai đoạn hình thành và phát triển):

.....

9. Cơ cấu tổ chức của chủ thể:

.....

Phần II

KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH

Nội dung yêu cầu: Đánh giá kết quả triển khai phương án sản xuất, kinh doanh của chủ thể theo Phương án sản xuất, kinh doanh khi tham gia OCOP.

Lưu ý: trình bày rõ một số nội dung sau:

- Tổ chức vùng nguyên liệu, công nghệ sản xuất, sơ chế, chế biến, đóng gói sản phẩm của chủ thể.
- Sự thay đổi về chất lượng sản phẩm: chất lượng, tiêu chuẩn chất lượng, bao bì, nhãn mác, hình thức đóng gói,...
- Thị trường phân phối sản phẩm.
- Kết quả sản xuất, kinh doanh: doanh thu, lợi nhuận.

Phần III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO BỘ TIÊU CHÍ SẢN PHẨM OCOP

- Căn cứ vào Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tương ứng với sản phẩm đăng ký, chủ thể tự đánh giá về kết quả (điểm số) có thể đạt theo thứ tự từng tiêu chí.
- Mô tả, chứng minh về kết quả tương ứng (mô tả, tài liệu minh chứng cho nội dung mô tả, được sắp xếp theo thứ tự các chỉ tiêu trong Bộ tiêu chí).
- Tài liệu minh chứng kèm theo vào phụ lục của Báo cáo, tham khảo hướng dẫn theo bảng dưới đây:

TT	Nội dung	Yêu cầu
-	Giấy đăng ký kinh doanh	Bản sao chứng minh hoạt động kinh doanh hợp pháp (đối với các đơn vị/cá nhân có đăng ký kinh doanh)
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất	Bản sao (đối với sản phẩm cần phải có giấy chứng nhận theo quy định hiện hành)
-	Nguồn gốc nguyên liệu, vùng nguyên liệu, liên kết chuỗi	Bản sao tài liệu: Giấy xác nhận an toàn thực phẩm đối với vùng nguyên liệu, hợp đồng mua bán/hợp đồng nguyên tắc, thỏa thuận liên kết, thanh lý hợp đồng, hóa đơn chứng từ hợp lệ... chứng minh nguồn gốc nguyên liệu, liên kết chuỗi.

TT	Nội dung	Yêu cầu
-	Bảo vệ môi trường, sử dụng công nghệ theo hướng bền vững	Bản sao hồ sơ, thủ tục về môi trường theo quy định; hình ảnh minh chứng về thực hiện giải pháp bảo vệ môi trường; hình ảnh, mô tả công nghệ sử dụng theo hướng bền vững.
-	Sử dụng lao động địa phương	Danh sách lao động đóng bảo hiểm có xác nhận của chủ thể, bao gồm cả nơi thường trú.
-	Tăng trưởng sản xuất kinh doanh	- Bản sao Tài liệu minh chứng kết quả phân loại hợp tác xã hoặc báo cáo tài chính 2 năm gần nhất. - Bản sao Báo cáo tài chính của chủ thể 2 năm gần nhất.
-	Sở hữu trí tuệ	Minh chứng thể hiện Đơn đăng ký nhãn hiệu đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận hoặc công bố. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu; văn bằng ghi nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận; Bằng sáng chế, Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp,...
-	Phát triển thị trường, hoạt động quảng bá, xúc tiến thương mại	Bản sao tài liệu: Hợp đồng, cam kết, ký gửi, đặt hàng, biên nhận, hóa đơn, chứng từ để minh chứng xác nhận về phân phối sản phẩm, xuất khẩu sản phẩm, hoạt động xúc tiến thương mại...
-	Quảng bá sản phẩm	Tài liệu minh chứng về website, hoạt động quảng bá.
-	Câu chuyện về sản phẩm	Bản sao tờ rơi, hình ảnh, phim, ghi âm... minh chứng về câu chuyện của sản phẩm
-	Công bố chất lượng sản phẩm	Bản sao tài liệu, chứng minh chất lượng sản phẩm được công bố
-	Phiếu kết quả kiểm nghiệm chỉ tiêu chất lượng, an toàn thực phẩm theo tiêu chuẩn công bố	Bản sao tài liệu chứng minh đạt tiêu chuẩn chất lượng, an toàn thực phẩm.
-	Mã số mã vạch, tem truy xuất nguồn gốc,	Bản sao tài liệu, chứng minh mã, tem, sở hữu thương hiệu...
-	Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, kiểm soát chất lượng	Bản sao tài liệu: chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, chứng minh hệ thống quản lý đạt tiêu chuẩn
-	Giải thưởng của sản phẩm, bình chọn của các tổ chức uy tín trong nước và quốc tế...	Bản sao tài liệu, minh chứng về các thành tích, giải thưởng, bình chọn...

Đối với sản phẩm đăng ký đánh giá, phân hạng lại: Cần rà soát, cập nhật những nội dung mới và đánh giá về những thay đổi, kết quả đạt được sau 3 năm được công nhận OCOP: về nguyên liệu, công nghệ sử dụng, bao bì, nhãn mác,

công bố chất lượng, thị trường tiêu thụ, sản lượng, doanh thu; bổ sung các giấy tờ minh chứng pháp lý có thời hạn;....

Phần IV
KẾ HOẠCH SẢN XUẤT, KINH DOANH

Trình bày những định hướng, kế hoạch của chủ sở hữu trong thời gian tới về phát triển sản phẩm, tổ chức sản xuất, thị trường.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Mẫu số 03: Báo cáo đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký tham gia
đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

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

BÁO CÁO

**Đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá,
phân hạng sản phẩm OCOP**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỒ SƠ SẢN PHẨM

1. Tên chủ thể:
2. Loại hình tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Tên người đại diện pháp luật:
 - Họ tên:.....
 - Giới tính:.....(Nam/nữ); Dân tộc:
 - Địa chỉ thường trú:.....
5. Sản phẩm đăng ký đánh giá:

II. ĐÁNH GIÁ MỘT SỐ NỘI DUNG CỦA HỒ SƠ SẢN PHẨM

1. Về sử dụng nguyên liệu địa phương: *(Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng nguyên liệu thực tế của chủ thể trên địa bàn xã).*

2. Về sử dụng lao động địa phương: *(Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng thực tế về lao động địa phương của chủ thể trên địa bàn xã).*

3. Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm: *(Nhận xét về nguồn gốc sản phẩm (truyền thống, sản phẩm mới) của chủ thể dựa trên thực tế của địa phương).*

4. Bản sắc/trí tuệ địa phương: *Đánh giá các giá trị văn hóa, tri thức bản địa (giống, nguyên liệu, điều kiện sản xuất), kinh nghiệm sản xuất của cộng đồng và phương thức sản xuất đặc trưng của địa phương, tạo nên sự khác biệt của sản phẩm).*

Ủy ban nhân dân xã.... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cho sản phẩm.... của

T.M ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ....
(Ký tên và đóng dấu)