

Số: /QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Phụ lục I) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thực hiện:

- Cập nhật thông tin, dữ liệu các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử tỉnh Ninh Bình theo đúng quy định; Niêm yết, công khai TTHC này trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử và cấu hình quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời việc cấu hình, cập nhật quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này; công tác bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu về thủ tục hành chính trên hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu TTHC; việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công, hệ thống Một cửa của tỉnh. Báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì thực hiện

- Công khai danh mục, quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Tổ chức kiểm soát việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình đã được phê duyệt của các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan; kịp thời báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Phụ lục II) tại Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 07/6/2021, Quyết định số 302/QĐ-UBND ngày 29/3/2022 của Chủ tịch UBND về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Thủ trưởng các cơ quan và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
 - Trung tâm Tin học - Công báo;
 - VNPT Ninh Bình;
 - Lưu: VT, VP3, VP7.
- MT01/VP7/2023/QTNB.NN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Quang Thìn

Phụ lục I**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 01 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)***THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT****1. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**Mã TTHC:** 1.005336.000.00.00.H42**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 13 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 104 giờ**Dịch vụ công trực tuyến một phần**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 104 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Trồng trọt và BVTV. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Trồng trọt và BVTV (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Trồng trọt và BVTV)</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. - Bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này). 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 104 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
<i>Bước 2</i>	Phòng Hành chính -Thanh Tra Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện buôn bán phân bón. - Căn cứ vào kết quả đánh giá thực tế tại cơ sở: Lập dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp. - Báo cáo lãnh đạo phòng	82 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyên môn soát xét, ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 3</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 4</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Văn thư Chi cục	- Văn thư của Chi cục vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

Mã TTHC: 2.001523.000.00.00.H42

2.1 Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 13 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 104 giờ

Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 104 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Trồng trọt và BVTV. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Trồng trọt và BVTV (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Trồng trọt và BVTV)</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. - Bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này). - Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 104 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
<i>Bước 2</i>	Phòng Hành chính - Thanh Tra Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện buôn bán phân bón. - Căn cứ vào kết quả đánh giá thực tế tại cơ sở: Lập dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp. - Báo cáo lãnh đạo phòng	82 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	- Trưởng phòng chuyên môn soát xét, ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 3</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 4</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Văn thư Chi cục	- Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

2.2. Trường hợp: Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ và tích chuyển trên phần mềm đến cơ quan giải quyết hồ sơ; In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. Chuyển hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Chi cục Trồng trọt và BVTV (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Trồng trọt và BVTV)</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP; - Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Hành chính - Thanh Tra Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt yêu cầu: Lập dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp. - Báo cáo lãnh đạo phòng 	18 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyên môn soát xét, ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 04; 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
<i>Bước 3</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 4</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Văn thư chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu, phê tô kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm. - Gửi bản gốc, bản sao kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công 	04 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</p>		Mẫu 04, 05, 06

* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công để Bộ phận TN&TKQ (Nghị định 30 bỏ ký hiệu & phải viết rõ) gửi cho tổ chức, cá nhân

- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước

- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.

BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)

Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.

Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ

HỒ SƠ LƯU :

Hồ sơ lưu trữ gồm: thành phần ở Bước 1 và Kết quả thủ tục hành chính.

Được lưu tại cơ quan chuyên môn xử lý Hồ sơ trong thời gian 05 năm theo quy định hiện hành.

Phụ lục II
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC ĐỀ NGHỊ BÃI BỎ
LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT NINH BÌNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2023 của UBND tỉnh Ninh Bình)

TT	Mã số TTHC	Tên quy trình	Tên VB QPPL quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực Bảo vệ thực vật			
1	1.005336.000.00.00.H42	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.	Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 07/6/2021 của về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
2	2.001523.000.00.00.H42	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón		