

Phụ lục I**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)***THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****Tên thủ tục hành chính:** Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao**Mã TTHC:** 1.011647.000.00.00.H42

- Dịch vụ công trực tuyến một phần.

1. Đối với trường hợp do Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản giải quyết

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 240 giờ

(ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	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) 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản (ký gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản).</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; - Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ. <p>(Tổ chức đầu mối vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg).</p> <p>Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao)</p>		
<i>Bước 2</i>	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	Cán bộ chuyên môn	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng.	18 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>		Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi văn bản tới tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Nếu là văn bản yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì chuyển bước 8. - Nếu là văn bản thông báo hồ sơ đã hợp lệ thì chọn chuyển bước 9.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Chờ tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về.	240 giờ	
<i>Bước 9</i>	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ: - Xem xét hồ sơ, tham mưu tổ chức thẩm định. - Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo phòng.	122 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 10</i>		Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 12</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình UBND tỉnh	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 13</i>		Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 14</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	56 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 15</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 16</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05,06

2. Đối với trường hợp do Chi cục Kiểm lâm giải quyết

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 240 giờ

(ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 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 Kiểm lâm. 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 Phục vụ hành chính công về Chi cục Kiểm lâm (ký gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Kiểm lâm)</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; - Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ. (Tổ chức đầu mỗi vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ 	02 giờ	Mẫu 01,02,03 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg). Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao)		
<i>Bước 2</i>	Chi cục Kiểm Lâm	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>		Cán bộ chuyên môn	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng	18 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 4</i>	Chi cục Kiểm Lâm	Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi văn bản tới tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Nếu là văn bản yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì chuyển bước 8. - Nếu là văn bản thông báo hồ sơ đã hợp lệ thì chọn chuyển bước 9.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	Chi cục Kiểm Lâm	Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Chờ tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về.	240 giờ	
<i>Bước 9</i>		Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ: - Xem xét hồ sơ, tham mưu tổ chức thẩm định. - Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo phòng.	122 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 10</i>	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 12</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình UBND tỉnh	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 13</i>		Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 14</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	56 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 15</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 16</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05,06

3. Đối với trường hợp do Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 240 giờ

(ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ) (480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Sở NNPTNT	<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, phân loại và chuyển hồ sơ về Cơ quan chuyên môn thuộc sở theo nội dung chuyên ngành. 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 Phục vụ hành chính công về Cơ quan chuyên môn qua Bưu chính công</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; - Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ. <p><i>(Tổ chức đầu mối vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg).</i></p> <p>Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao)</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ) (480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 2</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng chuyên môn	Xem xét, báo cáo lãnh đạo chi cục về tính hợp lệ của hồ sơ -Soạn thảo văn bản Thông báo tính hợp lệ hoặc không hợp lệ hồ sơ. Chuyển lãnh đạo chi cục xem xét trình sở ký ban hành	20 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>		Chi cục trưởng	Soát xét lại văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký văn bản Thông báo tính hợp lệ hoặc không hợp lệ hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký văn bản Thông báo tính hợp lệ hoặc không hợp lệ hồ sơ Chuyển văn thư phát hành	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>		Văn thư Sở	- Bộ phận Văn thư vào sổ, phát hành văn bản. Chuyển cơ quan chuyên môn tiếp tục xử lý hồ sơ: + Nếu là văn bản yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì chuyển bước 6. + Nếu là văn bản thông báo hồ sơ đã hợp lệ thì chọn chuyển bước 7 (bỏ qua bước 6).	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung: - Chờ tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về.	240 giờ	
<i>Bước 7</i>		Trưởng phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ: - Xem xét hồ sơ, tham mưu tổ chức thẩm định.	122 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 8</i>		Chi cục Trưởng	Chi cục trưởng tổng hợp kết quả thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, chuyển lãnh đạo sở xem xét	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ) (480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 9</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Ký văn bản, tờ trình UBND tỉnh	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 10</i>		Văn thư Sở	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	56 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 12</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư Sở	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 13</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05,06

4. Đối với trường hợp do Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 240 giờ

(ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 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 Chăn nuôi và Thú y. 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 Phục vụ hành chính công về Chi cục Chăn nuôi và Thú y (ký gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Chăn nuôi và Thú y).</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; - Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ. <p>(Tổ chức đầu môi vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được ban hành tại Công văn</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg) Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao)		
<i>Bước 2</i>	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Cán bộ chuyên môn	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng.	18 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi văn bản tới tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Nếu là văn bản yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì chuyển bước 8. - Nếu là văn bản thông báo hồ sơ đã hợp lệ thì chọn chuyển bước 9. 	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Chờ tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về.	240 giờ	
<i>Bước 9</i>		Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, tham mưu tổ chức thẩm định. - Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo phòng. 	122 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 10</i>		Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 12</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình UBND tỉnh	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 13</i>		Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 14</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	56 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 15</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 16</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

5. Đối với trường hợp do Chi cục Thủy sản giải quyết

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 240 giờ

(ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 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 Thủy sản. 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 Phục vụ hành chính công về Chi cục Thủy sản (kỳ gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản).</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao; - Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ. (Tổ chức đầu mối vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg) Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao)		
<i>Bước 2</i>	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>		Cán bộ chuyên môn	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng.	18 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp ký văn bản thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi văn bản tới tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Nếu là văn bản yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì chuyển bước 8. - Nếu là văn bản thông báo hồ sơ đã hợp lệ thì chọn chuyển bước 9.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 8</i>	Chi cục Thủy sản	Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung:	240 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (240 giờ - 480 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			Chờ tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về.		
<i>Bước 9</i>		Cán bộ chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ: - Xem xét hồ sơ, tham mưu tổ chức thẩm định. - Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo phòng.	122 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 10</i>		Lãnh đạo phòng	Báo cáo Lãnh đạo chi cục xem xét báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 11</i>		Lãnh đạo chi cục	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 12</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt tờ trình UBND tỉnh	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 13</i>		Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 14</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	56 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 15</i>	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 16</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05,06

Phụ lục II

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC ĐỀ NGHỊ BÃI BỎ
LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
UBND CÁC HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 6 /2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

T t	Mã số TTHC	Tên quy trình	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
A	TTHC cấp tỉnh			
I	Lĩnh vực Kinh tế hợp tác			
1	1.003327.000.0 0.00.H42	Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh	Thông tư số 21/2022/TT- BNNPTNT ngày 29/12/2022 về việc bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn ban hành, liên tịch ban hành (Trong đó bãi bỏ Thông tư số 19/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 quy định thủ tục này)	Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của UBND tỉnh Ninh Bình 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
B	TTHC cấp huyện			
I	Lĩnh vực Kinh tế hợp tác			
1	1.003281.000.0 0.00.H42	Bố trí ổn định dân cư trong huyện	Thông tư số 21/2022/TT- BNNPTNT ngày 29/12/2022 về việc bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành, liên tịch ban hành (Trong đó bãi bỏ Thông tư số 19/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 quy định thủ tục này)	Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của UBND tỉnh Ninh Bình 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	1.003319.000.0 0.00.H42	Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh		