

Số: /QĐ-UBND Hải Dương, ngày tháng 11 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 254/TT-SNN ngày 14 tháng 11 năm 2024 và Tờ trình số 257/TTr-SNN ngày 15 tháng 11 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung: 05 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Quyết định số 3652a/QĐ-BNN-KL ngày 25/10/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung; bị bãi bỏ lĩnh vực Kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 01 thủ tục Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện) đã được công bố tại Quyết định số 3777/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã phê duyệt tại Quyết định số 3777/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh, Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022 của UBND tỉnh, Quyết định số 1635/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2022 của UBND tỉnh (Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm).

## **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các huyện, thị xã, thành phố công khai, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ tổ chức, cá nhân ngay sau khi nhận được Quyết định này.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được quyết định này.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính và xây dựng, gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

4. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC ( VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT. TTPVHCC, (01).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hùng**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024 Chủ tịch của UBND tỉnh)*

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>DANH MỤC THỦ TỤC MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH</b>				
1	Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi	Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với đối tượng được hỗ trợ rà soát và lập hồ sơ giải ngân gửi tới Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh: Trong thời hạn không quá 15 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ; - Giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương.	Không	Điều 5, Điều 6, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi
<b>II</b>	<b>DANH MỤC THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>				
1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương.	Không	Nghị định số 120/2024/NĐ-CP ngày 30/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 102/2020/NĐ-CP

		- Trường hợp có thông tin vi phạm: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ	- Trường hợp không kiểm tra, xác minh: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.  - Trường hợp phải kiểm tra, xác minh: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương.	Không	Nghị định số 120/2024/NĐ-CP ngày 30/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 102/2020/NĐ-CP

## B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
<b>DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI</b>					
1	Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách	- Trong thời hạn 90 ngày tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không	Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi

	sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	- Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc; công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) theo quy định của Luật Ngân sách; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
2	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	- Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không	Điều 7, Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi

**Phụ lục II****QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

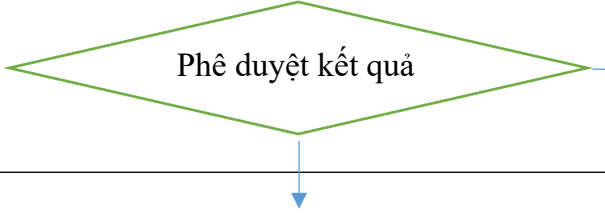
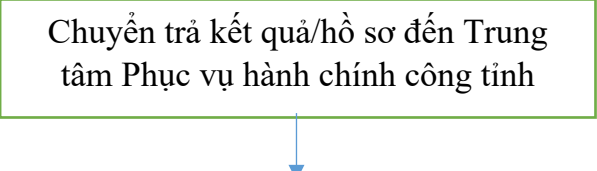
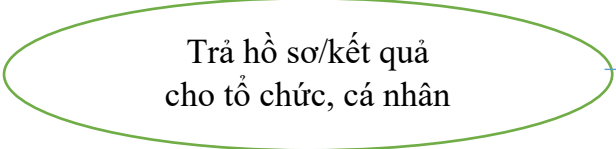
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 11 năm 2024 Chủ tịch của UBND tỉnh)

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****I. LĨNH VỰC KIỂM LÂM****1. Thủ tục Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu****1.1. Thời hạn giải quyết:**

- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trường hợp có thông tin vi phạm).

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Tiến hành kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra, báo cáo lãnh đạo Chi cục ký duyệt kết quả	Phòng Nghiệp vụ	2 ngày làm việc (trường hợp có thông tin vi phạm 4 ngày làm việc )

<b>B4</b>		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	½ ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm Hải Dương trong thời gian ½ ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay cho Phòng Nghiệp vụ.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định:

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư, thực hiện kiểm tra hồ sơ và giải quyết hồ sơ:

Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ gỗ, trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm hướng dẫn hoặc tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm có hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ hoàn thành việc kiểm tra thực tế lô hàng xuất khẩu theo quy định tại khoản 6 điều 9 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, trường hợp có thông tin vi phạm có thể tăng thời hạn kiểm tra không quá 04 ngày làm việc và trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xác nhận bằng kê gỗ.

Trường hợp không nhận bằng kê gỗ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản kiểm tra, Phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### c) Trả kết quả:

Văn thư Chi cục chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả/hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Doanh nghiệp.



## 2. Thủ tục Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ

### 2.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không kiểm tra, xác minh: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp phải kiểm tra, xác minh: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

### 2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Xem xét, cập nhật thông tin Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp, phân loại doanh nghiệp nhóm I	Phòng Nghiệp vụ	½ ngày làm việc
<b>B4</b>	Trường hợp cần xác minh, tham mưu lãnh đạo Chi cục Thông báo cho doanh nghiệp và phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức xác minh thông tin tự kê khai của doanh nghiệp và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp		08 ngày làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">         Tham mưu lãnh đạo Chi cục xếp loại doanh nghiệp vào nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp hoặc Thông báo lý do không được phân loại nhóm I       </div>		2,5 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid green; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(45deg);"></div> <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo Chi cục	½ ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">         Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh       </div>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	01 ngày làm việc
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">         Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại       </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">         Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân       </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a, Tiếp nhận hồ sơ.

Doanh nghiệp đăng ký vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Trường hợp doanh nghiệp đăng ký vào hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp tự động phân loại.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Nếu đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho doanh nghiệp.

Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Phòng Nghiệp vụ căn cứ các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP để tự động phân loại doanh nghiệp nhóm I.

Trường hợp có nghi ngờ những thông tin do doanh nghiệp tự kê khai, cần xác minh làm rõ; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả phân loại của Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp, phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục ký Thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đăng ký phân loại, trong đó nêu rõ thời gian, nội dung cần xác minh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Phòng Nghiệp vụ - Chi cục phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai của doanh nghiệp và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp đó biết.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp được Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp tự động phân loại là doanh nghiệp nhóm I hoặc kể từ ngày kết thúc xác minh thông tin kê khai theo quy định; nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1, điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, Phòng Nghiệp vụ trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả xếp loại doanh nghiệp đó vào doanh nghiệp Nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.

Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc, lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả xếp loại doanh nghiệp nhóm I theo quy định và thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

Văn thư Chi cục chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc thông qua tin nhắn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh

c) Trả kết quả cho tổ chức.

Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Doanh nghiệp.

## II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

**1. Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình** (đối với các công trình trên địa bàn tỉnh thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng nghiệm thu Nhà nước các công trình xây dựng, cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**3.1 Thời hạn giải quyết:** Không quá 20 ngày.

**3.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Lập kế hoạch kiểm tra; Kiểm tra hiện trường theo kế hoạch; kiểm tra hồ sơ hoàn thành; trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra	Phòng Quản lý xây dựng công trình	17 ngày
B4	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### **3.3 Diễn giải quy trình làm việc cụ thể**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ**

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Nông nghiệp và PTNT trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định**

- Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngày cho Phòng Quản lý xây dựng công trình thụ lý theo quy định.

- Thực hiện kiểm tra (trong thời hạn không quá 17 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ): Phòng Quản lý xây dựng công trình có trách nhiệm:

+ Soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt kế hoạch kiểm tra hiện trường và thực hiện kiểm tra sự tuân thủ các quy định về công tác quản lý chất lượng, an toàn trong thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư và các nhà thầu tham gia hoạt động xây dựng theo quy định; Kiểm tra các điều kiện nghiệm thu hoàn thành công trình, hạng mục công trình xây dựng.

+ Soạn thảo, trình lãnh đạo Sở văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu của Chủ đầu tư hoặc văn bản không chấp thuận kết quả nghiệm thu của Chủ đầu tư trong đó nêu rõ các nội dung còn tồn tại cần được khắc phục.

- Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển lại Phòng Quản lý xây dựng công trình để chuyển Văn thư đóng dấu.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc văn thư đóng dấu vào kết quả thụ lý hồ sơ và chuyển cho công chức của Sở Nông nghiệp và PTNT trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công qua dịch vụ Bưu chính công ích

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính để trả cho Tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ

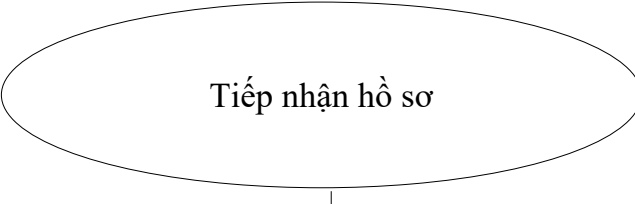
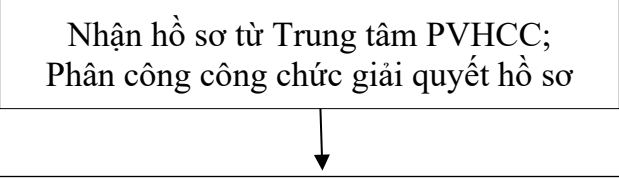
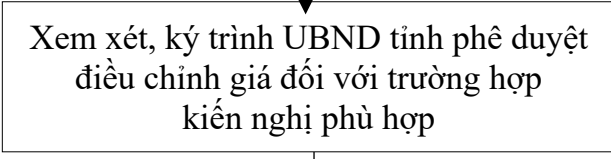
**1. Thủ tục Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)**

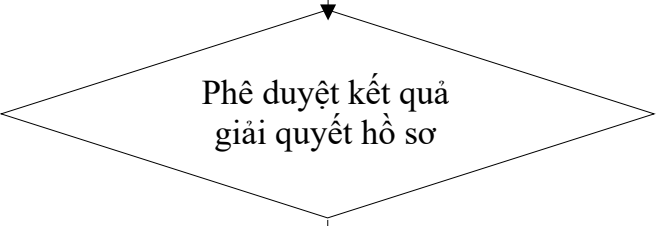
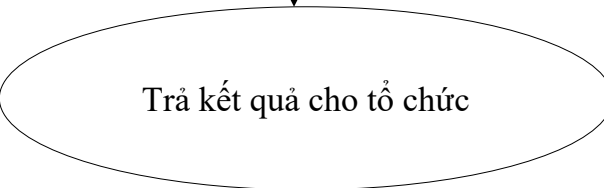
**1.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá:
  - + 60 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
  - + 90 ngày trong trường hợp phức tạp.
- Trường hợp hàng hóa dịch vụ do hai cấp định giá:
  - + 90 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
  - + 120 ngày trong trường hợp phức tạp.

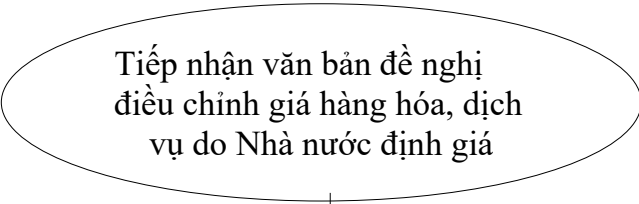
**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

**1.2.1. Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá.**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; Phân công công chức giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày
B3	<p><b>Thẩm định phương án giá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý thì chuyển Bước 4.</li> <li>- Trường hợp phức tạp thì thời gian thẩm định tính thêm 30 ngày.</li> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý, báo cáo Lãnh đạo sở ký văn bản trả lời không điều chỉnh giá</li> </ul>	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	26 ngày (56 ngày đối với trường hợp phức tạp)
B4	 <p>Xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh giá đối với trường hợp kiến nghị phù hợp</p>	Lãnh đạo Sở	03 ngày

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thẩm tra kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</div>	VP UBND tỉnh	26,5 ngày
<b>B6</b>	<div style="text-align: center;">  </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh</div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>	<div style="text-align: center;">  </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 1.2.2. Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	<div style="text-align: center;">  </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; Phân công công chức giải quyết hồ sơ</div>	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày

<b>B3</b>	<p style="text-align: center;"><b>Thẩm định phương án giá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý thì chuyển Bước 4.</li> <li>- Trường hợp phức tạp thì thời gian thẩm định tính thêm 30 ngày.</li> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý, báo cáo Lãnh đạo sở ký văn bản trả lời không điều chỉnh giá</li> </ul>	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	26 ngày (56 ngày đối với trường hợp phức tạp)
<b>B4</b>	<p style="text-align: center;">Xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh giá đối với trường hợp kiến nghị phù hợp</p>	Lãnh đạo Sở	03 ngày
<b>B5</b>	<p style="text-align: center;">Thẩm tra kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p>	VP UBND tỉnh	56,5 ngày
<b>B6</b>	<p style="text-align: center;">Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	<p style="text-align: center;">Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh</p>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>	<p style="text-align: center;">Trả kết quả cho tổ chức</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ gửi hồ sơ phương án giá hàng hóa, dịch vụ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công. Hồ sơ theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 9 Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ:

+ Phương án giá được lập theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.



+ Trường hợp hàng hóa, dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo phương thức đặt hàng: phương án giá kèm theo văn bản phê duyệt phương thức đặt hàng của cấp có thẩm quyền, dự toán kinh phí đặt hàng.

+ Chứng từ hợp pháp (nếu có);

+ Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật có liên quan về phương pháp định giá hoặc về quản lý hàng hóa, dịch vụ theo lĩnh vực của các bộ, ngành (nếu có).

- Hình thức nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển phòng chuyên môn Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận, giải quyết qua Cổng dịch vụ công; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

*b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả*

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày, Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc kiểm tra, rà soát, chuyển hồ sơ giao công chức thuộc phòng thực hiện thẩm định phương án giá.

- Trong thời hạn 26,5 ngày hoặc 56,5 ngày (đôi với trường hợp phức tạp), Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc tiến hành thẩm định phương án giá:

+ Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý: Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký ban hành văn bản trả lời nội dung không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá do kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý.

+ Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý: Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc lập Báo cáo thẩm định phương án giá, Tờ trình về việc điều chỉnh giá, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn 26 ngày đối với trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá/56 ngày đối với trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá phòng chuyên môn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra nội dung tham mưu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tham mưu văn bản, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét: ban hành văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá hoặc ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá hoặc ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

*c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân*

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ từ Văn phòng Ủy ban nhân dân và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

## 2. Thủ tục Hiệp thương giá (thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

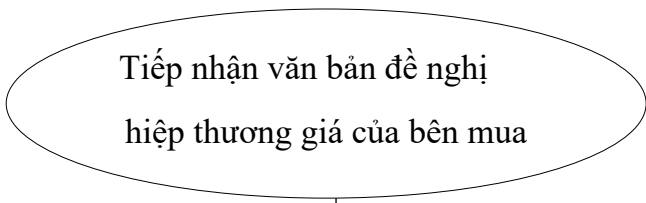
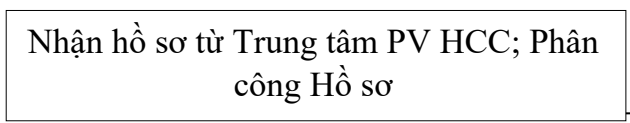
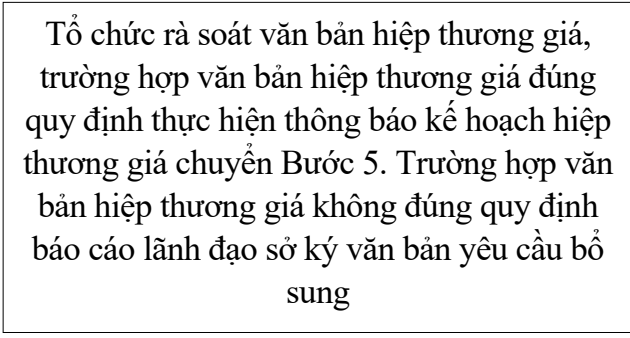
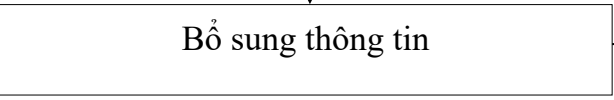
### 2.1 Thời hạn giải quyết

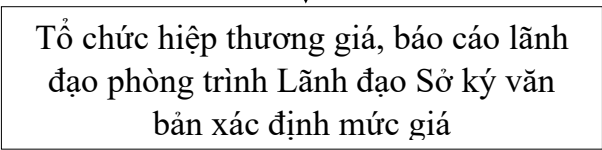
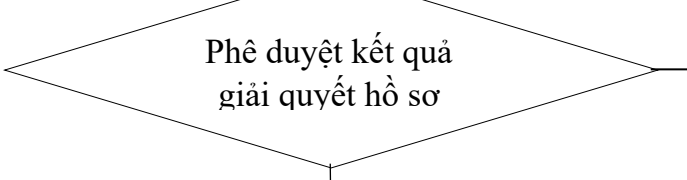
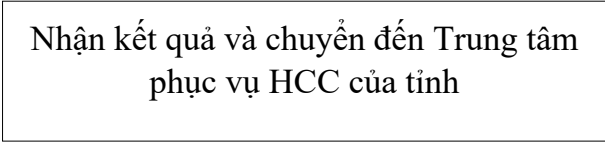
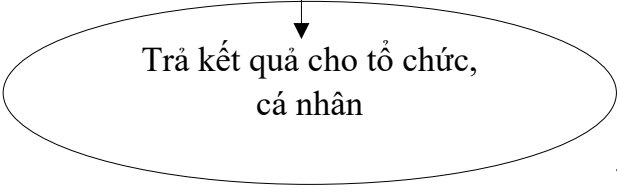
- Thời hạn rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá (tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).

- Thời hạn đề các bên bổ sung thông tin nếu văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định: tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).

- Thời hạn tổ chức hiệp thương giá: tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định (tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).

### 2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày làm việc
B3		Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	09 ngày làm việc
B4		Bên mua, bên bán	15 ngày làm việc

<b>B5</b>		Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	12,5 ngày làm việc
<b>B6</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày làm việc
<b>B7</b>		Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày
<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Bên mua và bên bán mỗi bên gửi 01 bản chính Văn bản đề nghị hiệp thương giá (trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công).

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đảm bảo đầy đủ, đúng quy định: sẽ tiếp nhận và gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị trực thuộc trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng phiếu bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc kiểm tra, thẩm định hồ sơ và phân công cho công chức xử lý hồ sơ.

- Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị trực thuộc tổ chức rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá trong thời gian tối đa 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận phân công thụ lý hồ sơ:

+ Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định, báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá, yêu cầu bên mua và bên bán cử người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật) tham gia hội nghị hiệp thương giá;

+ Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị trình lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị các bên bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ. Thời hạn để các bên bổ sung thông tin tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến).

- Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc tiến hành hiệp thương giá trong thời gian tối đa 12,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định:

+ Tại hội nghị hiệp thương giá, công chức Phòng Kế hoạch tài chính, đơn vị trình bày nội dung hiệp thương giá; giá mua, giá bán đề nghị của bên mua và bên bán đề 02 bên thương lượng về mức giá; Trường hợp bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lập Biên bản *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định để ghi nhận kết quả hiệp thương giá. Bên mua và bên bán thực hiện mức giá hiệp thương theo quy định *tại khoản 4 Điều 27 của Luật Giá*. Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị xác định mức giá thì Phòng Kế hoạch tài chính lập Biên bản xác nhận *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định. Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và tiếp tục xác định mức giá để hai bên thực hiện theo quy định *tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá* và lập Biên bản xác nhận *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

+ Tổ chức xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá. Trường hợp cần thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị trình Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá theo quy định. Ngay sau khi có kết quả xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, tổ chức tư vấn phải gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đồng thời gửi cho bên mua và bên bán.

+ Trình lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản xác định mức giá.

- Lãnh đạo Sở ký văn bản xác định mức giá trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị chuyên kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức*

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức (các bên tham gia hiệp thương giá - bên mua và bên bán).

## B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN

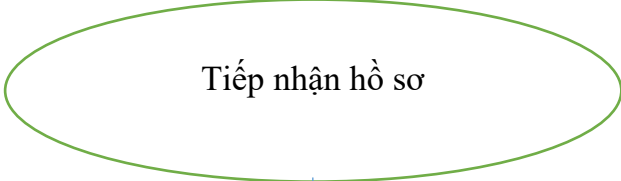
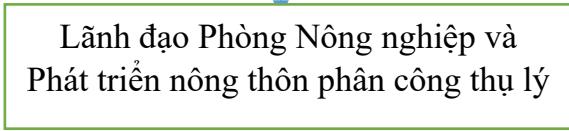
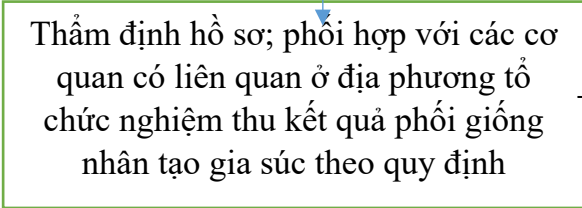
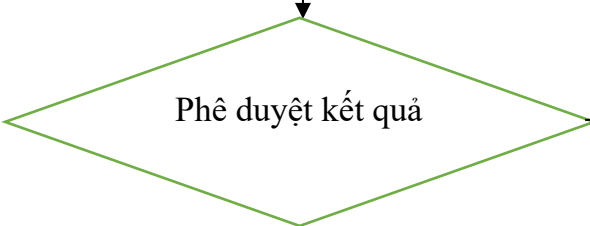
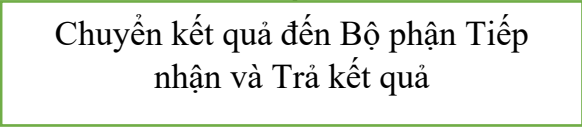
**1. Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

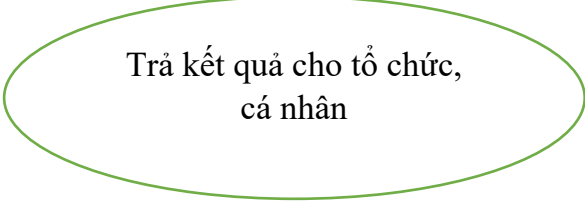
### 1.1. Thời hạn giải quyết:

- Nộp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo cho cơ quan chuyên môn cấp huyện: 03 tháng/lần.

- Tổ chức thẩm định hồ sơ và nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo: trong thời hạn 90 ngày, tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.

### 4.2. Sơ đồ giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận hồ sơ</p>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày
B2	 <p>Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân công thụ lý</p>	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và PTNN	Ngay sau khi tiếp nhận
B3	 <p>Thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định</p>	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và PTNN	Trong thời hạn 75
B4	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	14 ngày
B5	 <p>Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả</p>	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và PTNN	1/2 ngày

B6		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không quy định
----	---	----------------------------------	----------------

### 4.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc tổng hợp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện định kỳ 03 tháng/lần.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNN trong thời hạn ½ ngày.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 75 ngày tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và PTNN tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định.

- Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu, trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày có kết quả nghiệm thu, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc; công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) theo quy định của Luật Ngân sách; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Tổ chức, cá nhân được hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái.

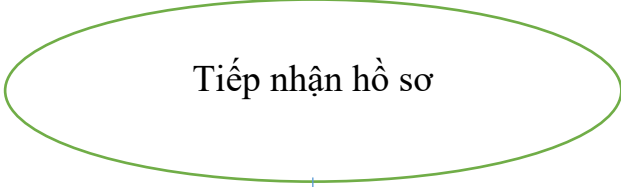
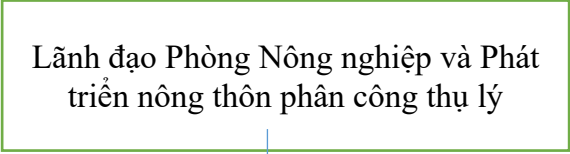
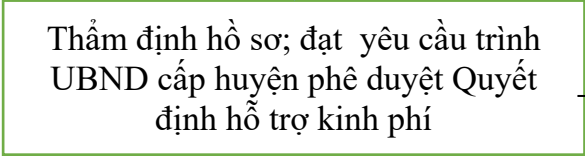
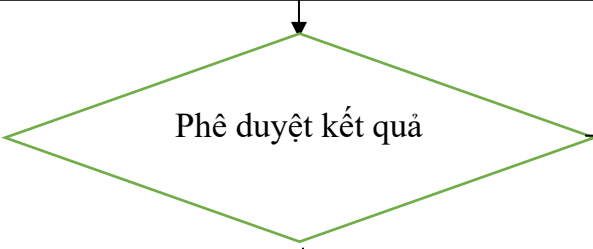
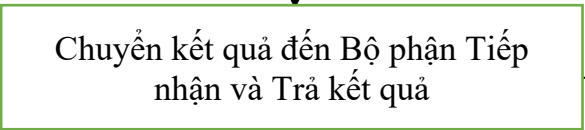
**2. Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

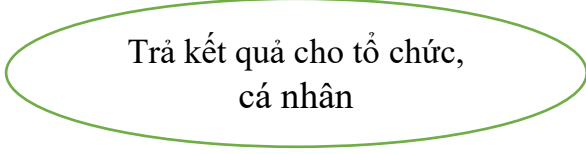
**2.1. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách

**2.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày
B2		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và PTNN	Ngay sau khi tiếp nhận
B3		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và PTNN	16 ngày
B4		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B5		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và PTNN	1/2 ngày

B6		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không quy định
----	---	----------------------------------	----------------

### 2.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

Đối tượng được hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tới Bộ phận một cửa cấp huyện trước ngày 25 của tháng cuối hằng quý.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong thời hạn ½ ngày.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, trong thời hạn 23 ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn ½ ngày kể ngày UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết, chuyên viên phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách.

#### c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



**Phụ lục III**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**BỊ BỎ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA**  
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 11 năm 2024 Chủ tịch của UBND tỉnh)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ	Quyết định số 1635/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2022
2	Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn tỉnh thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng nghiệm thu Nhà nước các công trình xây dựng, cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	Quyết định số 3777/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2020