

Số: 6090 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ 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;
Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;
Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 389/TTr-SNN ngày 21/10/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

(Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực: TU, HĐND TP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, các PCVP: L.T. Lực, V.T. Anh, Các phòng: TKBT, KT, KSTTHC;
- TTTH-CB (để xây dựng quy trình điện tử);
- Công giao tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, KSTTHC. ✓

36031- 52

CHỦ TỊCH ✓

Nguyễn Đức Chung

Phụ lục 1

(Ban hành kèm theo Quyết định số **6030** /QĐ-UBND ngày **31/10/2019**
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC NÔNG
NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	QT-01
2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	QT-02
3	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	QT-03

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Quyết định số **6090** /QĐ-UBND ngày **31/10/2019**
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

1. Quy trình đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu (QT-01)

1	Mục đích: Quy định về trình tự đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.			
2	Phạm vi Áp dụng đối với: - Hộ chăn nuôi tập trung và hộ nuôi trồng thủy sản; - Lãnh đạo, công chức, viên chức của UBND cấp xã và cơ quan phối hợp (nếu có).			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý - Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh. - Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 02/2017/NĐ-CP.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ 02 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Bộ phận Một cửa UBND xã Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến			
3.6	Lệ phí Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành	Theo mục 3.2

			chính	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới Chủ tịch UBND cấp xã phê, chuyển đến Bộ phận chuyên môn	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Bộ phận chuyên môn	05 ngày	Văn bản
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày	Xác nhận văn bản
B6	Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận chuyên môn	0,5 ngày	Xác nhận văn bản
B7	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Xác nhận văn bản
B8	Thống kê và theo dõi Công chức UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	Bộ phận chuyên môn Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 02/2017/NĐ-CP. 2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; 3. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 4. Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc 			

2. Quy trình Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh (QT- 02)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh có nhu cầu được Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh (đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC theo quy định); Lãnh đạo, công chức, viên chức UBND cấp xã và cơ quan phối hợp (nếu có).		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh. - Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.	x	
	- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).	x	
	- Bảng thống kê thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư.	x	
	- Bảng tổng hợp đề xuất (hoặc kết quả thực hiện) hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp xã nhận được hồ sơ hợp lệ		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp xã Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Thành lập hội đồng kiểm tra, xác minh	UBND xã	Ngay sau khi phát hiện và nghi ngờ dịch bệnh	Hội đồng kiểm tra
B2	Chuẩn bị hồ sơ	- Hộ chăn nuôi, thôn (cụm) trưởng dân cư, Ban chăn nuôi thú y xã, cơ quan chức năng huyện kiểm tra, xác minh; - Cơ quan chức năng huyện lấy mẫu bệnh phẩm để xét nghiệm	01 ngày	- Lập biên bản thống kê số lượng, dịch bệnh của hộ, tổng hợp toàn thôn; - Lập biên bản lấy mẫu bệnh phẩm
B3	Tiêu hủy dịch bệnh	UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định tiêu hủy; Lập biên bản tiêu hủy
B4	Nộp hồ sơ	Thôn (cụm) trưởng dân cư hoặc tổ chức/cá nhân (tùy vào mức độ dịch bệnh)	01 ngày	Hồ sơ đính kèm và bảng tổng hợp khối lượng thiệt hại đề nghị hỗ trợ
B5	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa, Chủ tịch UBND cấp xã phê chuyên bộ phận chuyên môn	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B6	Chuyển hồ sơ tới Bộ phận chuyên môn	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B7	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Bộ phận chuyên môn	05 ngày	Lập biểu tổng hợp, Báo cáo thẩm định, dự thảo tờ trình gửi UBND huyện
B8	Gửi hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét hỗ trợ	UBND cấp xã	05 ngày	Hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét hỗ trợ
B9	Hoàn thiện hồ sơ (sau khi Hội đồng kiểm tra, xác minh cấp huyện đóng góp ý kiến)	Bộ phận chuyên môn cấp xã	01 ngày	Hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét hỗ trợ
B10	Công khai Quyết định hỗ trợ thiệt hại (thời gian công khai 03 ngày)	UBND cấp xã	0,5 ngày	Công khai trên bảng niêm yết nơi công cộng, trên Đài truyền thanh cấp xã
B11	Thống kê và theo dõi Công chức UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	Bộ phận chuyên môn; Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ. Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). Bảng tổng hợp đề xuất thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc 			

3. Quy trình Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai (QT- 03)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định hồ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các hộ sản xuất bị thiệt hại do thiên tai có nhu cầu được Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai (đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC theo quy định); Lãnh đạo, công chức, viên chức UBND cấp xã và cơ quan phối hợp (nếu có).		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh. - Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ. - Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). - Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của đại diện Ban chấp hành thôn, bản, khu dân cư. - Bảng tổng hợp đề xuất (hoặc kết quả thực hiện) hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã) 	x	
		x	
		x	
		x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp xã nhận được hồ sơ hợp lệ		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp xã; Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Thành lập hội đồng kiểm tra, xác minh	UBND xã	Ngay sau khi thiên tai xảy ra	Hội đồng kiểm tra
B2	Chuẩn bị hồ sơ	Hộ sản xuất, thôn (cụm) trưởng dân cư, Bộ phận chuyên môn xã, cơ quan chức năng huyện kiểm tra, xác minh;	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hộ sản xuất tự kê khai theo mẫu đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại - Thôn (cụm) trưởng dân cư tổng hợp, xác nhận khối lượng thiệt hại toàn thôn, hợp thống nhất toàn thôn - Lập biên bản danh sách thiệt hại - Niêm yết công khai danh sách khối lượng thiệt hại
B3	Nộp hồ sơ	Thôn (cụm) trưởng dân cư	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị của tổ chức/cá nhân - Bảng tổng hợp khối lượng thiệt hại
B4	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B5	Chuyển hồ sơ tới Chủ tịch UBND hoặc Trưởng Ban chỉ huy PCTT và TKCN xã	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B5	Chuyển hồ sơ tới Hội đồng kiểm tra, xác minh	Bộ phận chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Hội đồng kiểm tra, xác minh	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Lập biểu tổng hợp danh sách thiệt hại theo các nhóm đối tượng - Lập biên bản công khai danh sách đề nghị hỗ trợ thiệt hại - Niêm yết công khai, thông báo trên Đài truyền thanh xã - Lập biên bản kết thúc công khai - Lập tờ trình tổng hợp khối lượng thiệt hại, kinh phí đề nghị hỗ trợ thiệt hại của toàn xã
B7	Gửi hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét hỗ trợ	UBND cấp xã	05 ngày	Hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét, hỗ trợ
B8	Hoàn thiện hồ sơ (sau khi Hội đồng kiểm tra, xác minh cấp huyện đóng góp ý kiến)	Bộ phận chuyên môn cấp xã	01 ngày	Hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét, hỗ trợ
B9	Công khai Quyết định hỗ trợ thiệt hại (thời gian công khai 03 ngày)	UBND cấp xã	0,5 ngày	Công khai trên bảng niêm yết nơi công cộng, trên Đài truyền thanh xã
B10	Thống kê và theo dõi Công chức UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	Bộ phận chuyên môn Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4	BIỂU MẪU			

PHÒNG QUẢN LÝ

1. Đơn đề nghị theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.
2. Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).
3. Bảng tổng hợp đề xuất thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã)
4. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
6. Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.