ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 707 /QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 13 tháng 11 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

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;

Căn cứ Quyết định số 485/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc công bố Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 01 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính trong lĩnh vực chăn nuôi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 547/TTr-STC ngày 08 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính được công bố tại Quyết định số 485/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai *(Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, 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;
- Văn phòng Chính phủ - Cục Kiểm soát TTHC;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh (các Phòng: NL, HCQT);
- Sở TTTT (Phòng CNTT);
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

Rah Lan Chung

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CHĂN NUÔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 707 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Thủ tục Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn đầu tư công/vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước							
01	Bước 1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh – Quầy tiếp Sở Tài chính	0,5 giờ			Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài chính). Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Tài chính) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Tài chính để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải

							quyết TTHC).
02	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày			Lãnh đạo Sở Tài chính chuyển hồ sơ đến Phòng Tổng hợp/ Phòng Tài chính Đầu tư để phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.
03	Bước 3	Đăng ký sử dụng tài khoản theo quy định về TTHC trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước	Chuyên viên phòng Tổng hợp/ Chuyên viên phòng Tài chính Đầu tư	01 ngày	Kho bạc Nhà nước tỉnh		Chuyên viên phòng Tổng hợp/ Chuyên viên phòng Tài chính Đầu tư phối hợp với Kho bạc Nhà nước tỉnh thực hiện thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản theo quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.
04	Bước 4	Rà soát, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Tổng hợp/ Chuyên viên phòng Tài chính Đầu tư	09 ngày	Các đối tượng được hỗ trợ		Chuyên viên phòng Tổng hợp/Chuyên viên phòng Tài chính Đầu tư phối hợp với các đối tượng được hỗ trợ thực hiện rà soát và lập hồ sơ giải ngân theo quy định. Dự thảo văn bản đề nghị giải ngân trình Lãnh đạo phòng xem xét.
05	Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Tổng hợp/Lãnh đạo phòng Tài chính Đầu tư	01 ngày			Lãnh đạo phòng Tổng hợp/Lãnh đạo phòng Tài chính Đầu tư xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản đề nghị giải ngân kèm hồ sơ giải ngân.
06	Bước 6	Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, ký văn bản đề nghị giải ngân	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày			Lãnh đạo Sở xem xét, ký văn bản đề nghị giải ngân.
07	Bước 7	Gửi Văn bản đề nghị giải ngân và Hồ sơ giải ngân đến Kho bạc nhà nước tỉnh	Văn thư Sở Tài chính	01 ngày			Phát hành văn bản, chuyển văn bản và hồ sơ giải ngân đến Kho bạc Nhà nước tỉnh để thực hiện giải ngân.
08	Bước 8	Giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân	Kho bạc Nhà nước tỉnh	03 ngày làm việc			Kho bạc Nhà nước tỉnh có trách nhiệm giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

09	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh – Quầy Sở Tài chính	0,5 ngày			Nhân viên quầy Sở Tài chính thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).
Tổng cộng				- 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. - Kho bạc Nhà nước 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.			