

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 817/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Bình Dương, ngày 05 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù được sửa đổi thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/6/2017 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 621/TTr-SNN ngày 31/3/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính đặc thù được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương, cụ thể:

Sửa đổi thủ tục hành chính đặc thù (**Mã TTHC: 1.009304**) thuộc lĩnh vực Nông nghiệp tại Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 27/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

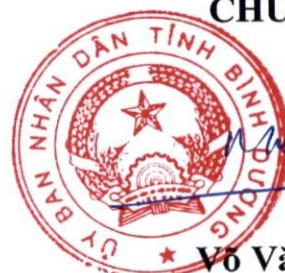
Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến việc sửa đổi thủ tục hành chính cho phù hợp và đảm bảo theo quy định hiện hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký./. *ld*

Nơi nhận: *RL*

- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, NC, HCC, Website;
- Lưu: VT, H^{KSTT}.

RL



CHỦ TỊCH

Võ Văn Minh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ ĐƯỢC SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 217/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ ĐƯỢC SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ sở pháp lý	Trang
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP				
1	1.009304	Đăng ký hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) trong nông, lâm sản và thủy sản.	Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND, ngày 08/04/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.	1

Ghi chú:

Sửa đổi một phần nội dung thủ tục hành chính từ trang 646 đến trang 650 Phần II – Nội dung thủ tục hành chính ban hành theo Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 27/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ ĐƯỢC SỬA ĐỔI LĨNH VỰC
NÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG
NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH BÌNH DƯƠNG

1. Đăng ký hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) trong nông, lâm sản và thủy sản

1.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình sản xuất, sơ chế (gọi tắt là người sản xuất) các loại sản phẩm nông, lâm sản và thủy sản áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trên địa bàn tỉnh có nhu cầu được hỗ trợ kinh phí nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

- **Bước 2:** Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

b) Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lại hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện

- **Bước 3:** Thẩm định và kiểm tra điều kiện sản xuất thực tế

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành lập Đoàn khảo sát và kiểm tra điều kiện sản xuất thực tế, thẩm định, xét duyệt và đề xuất mức hỗ trợ (Đối với sản phẩm có nguồn gốc thực vật).

+ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản thành lập đoàn khảo sát điều kiện thực tế, thẩm định, xét duyệt và đề xuất mức hỗ trợ (Đối với các mô hình, dự án áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt thuộc lĩnh vực chăn nuôi và thủy sản).

Sau khi có kết quả khảo sát, kiểm tra điều kiện thực tế, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trình Hội đồng xét duyệt thẩm định kết quả khảo sát và các hồ sơ liên quan; nếu đảm bảo đủ điều kiện, Hội đồng tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí đối với những hồ sơ đáp ứng các điều kiện quy định.

Trường hợp người sản xuất đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho người sản xuất và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Phê duyệt hồ sơ hỗ trợ kinh phí

Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản trình phê duyệt hồ sơ hỗ trợ kinh phí của Hội đồng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét ban hành Quyết định phê duyệt.

- **Bước 5:** Trả kết quả



Đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận người sản xuất đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

1.2. Hình thức thực hiện:

a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu;

b) Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Thành phần hồ sơ đăng ký:

+ Giấy đăng ký áp dụng VietGAP theo Phụ lục I tại Quyết định 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

+ Hợp đồng tiêu thụ hoặc phương án tiêu thụ sản phẩm.

b) Thành phần hồ sơ hỗ trợ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí.

+ Giấy chứng nhận VietGAP (bản photo công chứng)

+ Hợp đồng đánh giá sản phẩm phù hợp quy trình VietGAP giữa tổ chức chứng nhận và cơ sở được chứng nhận.

+ Hóa đơn thanh toán chi phí đánh giá chứng nhận theo quy định của Bộ tài chính (bản photo).

+ Biên bản nghiệm thu nội dung đánh giá thẩm định cấp Giấy chứng nhận giữa Tổ chức chứng nhận và cơ sở được chứng nhận.

1.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình sản xuất, sơ chế (sau đây viết tắt là người sản xuất) các loại sản phẩm nông, lâm, thủy sản an toàn thuộc Danh mục sản phẩm được hỗ trợ do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định và Danh mục sản phẩm đặc thù do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trên địa bàn tỉnh.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Dương;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.



- Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

1.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Giấy đăng ký áp dụng VietGAP theo Phụ lục I tại Quyết định 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Điều kiện ban hành Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt bao gồm:

a) Sản phẩm đăng ký thực hiện áp dụng VietGAP trên địa bàn tỉnh Bình Dương thuộc Danh mục sản phẩm được hỗ trợ quy định tại Điều 2, Thông tư số 53/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các sản phẩm nông, lâm, thủy sản phù hợp với quy hoạch ngành nông nghiệp của tỉnh;

b) Thực hiện áp dụng VietGAP trong quá trình sản xuất, sơ chế đối với loại sản phẩm đăng ký.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Thông tư 53/2012/TT-BNNPTNT, ngày 26/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục sản phẩm nông nghiệp, thủy sản được hỗ trợ theo Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg, ngày 9/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản;

- Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về một số chính sách hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

- Hướng dẫn số 288/HD-SNN ngày 09/02/2017 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương về việc thủ tục hỗ trợ chi phí chứng nhận áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương;

- Quyết định số 62/QĐ-SNN ngày 16/3/2022 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Về việc phân công nhiệm vụ hướng dẫn áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (GAP) trên địa bàn tỉnh.



Phụ lục

1. Mẫu giấy đăng ký áp dụng VietGAP (Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 8 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ ÁP DỤNG VietGAP

Kính gửi:.....

1. Tên người sản xuất:

2. Địa chỉ:

ĐT..... Fax..... Email.....

3. Quyết định thành lập hoặc Giấy phép kinh doanh (nếu có):

4. Đăng ký áp dụng VietGAP:

- Giai đoạn áp dụng: Sản xuất ; Sơ chế ; Sản xuất và sơ chế

- Chung loại sản phẩm:

- Diện tích sản xuất (ha hoặc m²)

- Công suất sơ chế (kg hoặc tấn/ngày):

- Sản lượng sản xuất/sơ chế (kg hoặc tấn/năm):

- Hợp đồng tiêu thụ sản phẩm: hoặc

- Phương án tiêu thụ sản phẩm VietGAP:.....

5. Chúng tôi cam kết áp dụng VietGAP trong quá trình

Sản xuất Sơ chế Sản xuất và sơ chế đối với sản phẩm ...

Đề nghị..... cho tham gia dự án VietGAP để được hỗ trợ theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 8/04/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương./.

Xác nhận của UBND xã/ phường/ thị trấn
(Ký tên, đóng dấu)

Người sản xuất
(Ký tên, đóng dấu nếu có)



2. Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ chi phí đánh giá chứng nhận VietGAP hoặc chi phí đánh giá giám sát duy trì VietGAP (kèm theo Hướng dẫn số 288/HD-SNN ngày 09/02/2017 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ chi phí đánh giá chứng nhận VietGAP theo Quyết định
số 11/2014/QĐ-UBND

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân:

Người đại diện: – Chủ trang trại

2. Địa chỉ:

ĐT:, Fax..... Email:

3. Quyết định thành lập hoặc Giấy phép kinh doanh (nếu có):.....

4. Đăng ký áp dụng VietGAP:

- Giai đoạn áp dụng: Sản xuất ; Sơ chế ; Sản xuất và sơ chế

- Chủng loại sản phẩm:

- Diện tích sản xuất (ha hoặc m²):ha

- Sản lượng sản xuất/sơ chế (kg hoặc tấn/năm): tấn/năm

5. Chúng tôi đã hoàn thành cấp giấy áp dụng VietGAP trong quá trình

Sản xuất Sơ chế Sản xuất và sơ chế đối với sản phẩm

Theo Giấy chứng nhận VietGAP số: ngày ... tháng ... năm
do tổ chức chứng nhận cấp.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xét duyệt kinh phí hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của UBND tỉnh Bình Dương.



Nội dung đề nghị hỗ trợ: Chi phí đánh giá chứng nhận và chi phí đánh giá giám sát duy trì VietGAP.

Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là: đồng

Số tiền viết bằng chữ: đồng.

6. Thông tin thanh toán:

- Chủ tài khoản:

Số tài khoản:.....

Tại Ngân hàng

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính trung thực của những giấy tờ liên quan trong hồ sơ đề nghị hưởng kinh phí hỗ trợ./.



CHỦ TRƯỞNG TRẠI

Hồ sơ kèm theo đơn này gồm:

1. Giấy chứng nhận VietGAP
2. Hóa đơn thanh toán theo quy định của Bộ tài chính (bản photo).
3. Hợp đồng đánh giá chứng nhận giữa tổ chức chứng nhận và cơ sở được chứng nhận.
4. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chứng nhận giữa tổ chức chứng nhận và cơ sở được chứng nhận.