

Số: /QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng 08 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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 xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 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 xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (*phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện triển khai thực hiện

- Cập nhật thông tin, dữ liệu các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử tỉnh Ninh Bình theo đúng quy định; Niêm yết, công khai TTHC này trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử và cấu hình quy trình điện tử giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời việc cấu hình, cập nhật quy trình điện tử giải quyết các TTHC tại Điều 1; công tác bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu về TTHC trên hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu TTHC; việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công, hệ thống Một cửa của tỉnh. Báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì thực hiện

- Công khai danh mục, quy trình nội bộ giải quyết các TTHC tại Điều 1 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Tổ chức kiểm soát việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo quy trình đã được phê duyệt của các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan; kịp thời báo cáo Nội dung thực hiện về UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Chủ tịch UBND các huyện, thành phố

- Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện rà soát, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin, dữ liệu các TTHC tại Điều 1 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã; xây dựng và cấu hình quy trình điện tử giải quyết TTHC trên hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

Điều 3. Bãi bỏ 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 07/6/2021 của Chủ tịch UBND 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 (*phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này*).

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- VNPT Ninh Bình;
- Lưu: VT, VP3, VP7.

MT 07/VP7/2021/QĐĐT

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Quang Thìn

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN; LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT**

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật

Mã TTHC: 1.004509.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa Sở Nông nghiệp và PTNT	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn Chi cục Trồng Trọt và Bảo vệ thực vật</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm theo mẫu quy định tại Phụ lục IV của Nghị định 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ. - Bản sao Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, trong đó phải có loại hình kinh doanh vận tải hàng hoá (áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô) hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã (áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải đường thủy nội địa). - Bản sao hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển kèm theo bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên). - Bản sao hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hoá nguy hiểm. Đối với vận chuyển hàng hoá nguy 	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

			<p>hiểm trên đường thủy nội địa gửi kèm theo bản sao chứng chỉ chuyên môn đặc biệt (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật. - Bản sao hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hoá nguy hiểm của đơn vị vận chuyển, trong đó nêu rõ tuyến đường, lịch trình vận chuyển hàng hoá nguy hiểm. 		
<i>Bước 2</i>	Phòng Thanh tra pháp chế - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng: Vũ Ai Thanh	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Chuyên viên: Đặng Thị Hải Hoàn	<p>Chuyên viên giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt. Chuyển hồ sơ về Trung tâm hành chính công. Cán bộ tiếp nhận giải trình, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ. + Hồ sơ đạt yêu cầu: Lập dự thảo giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật, chuyển lãnh đạo phòng soát xét 	16 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
		Trưởng phòng: Vũ Ai Thanh	Trưởng phòng chuyên môn kiểm soát lại văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	04 giờ	
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Chi cục	Vũ Khắc Hiếu	Chi cục trưởng ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 05; 06
<i>Bước 4</i>	Văn thư chi cục	Hà Thị Ngọc Diệp	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu, phô tô kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức công dân 	04 giờ	Mẫu 05; 06
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa	Cán bộ Một cửa Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI

1. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 200 giờ	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn 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. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân.</p> <p>3. Xử lý, thẩm định, xác minh. Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét.</p> <p>Hồ sơ gồm: Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã, thành phần hồ sơ bao gồm: + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện. - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ bao gồm: + Tờ trình; + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện.</p>	56 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 200 giờ	Biểu mẫu/kết quả
			<p>Trường hợp trợ cấp tai nạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình; + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã xem xét hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư VP UBND cấp xã đóng dấu vào sổ theo dõi và gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện.	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 200 giờ	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Nhận lại kết quả từ UBND cấp huyện - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Triển khai việc chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng. - Giao cán bộ Bộ phận một cửa thực hiện.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa	- Thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng, việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã. - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả.	72 giờ	Mẫu 01,04, 05, 06

2. Tên thủ tục hành chính: Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 240 giờ	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn 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. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân.</p> <p>3. Xử lý, thẩm định, xác minh. Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>a. Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên</p> <p>- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). <p>- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình; 	56 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 240 giờ	Biểu mẫu/ kết quả
			<p>+ Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;</p> <p>+ Giấy ra viện;</p> <p>+ Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;</p> <p>+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;</p> <p>+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).</p> <p>- Trường hợp UBND cấp huyện lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>+ Tờ trình;</p> <p>+ Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;</p> <p>+ Giấy ra viện;</p> <p>+ Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;</p> <p>+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;</p> <p>+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).</p> <p>b. Trường hợp trợ cấp tiền tuất:</p> <p>- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>+ Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;</p> <p>+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 240 giờ	Biểu mẫu/ kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình; + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). - Trường hợp UBND cấp huyện lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình; + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>		
<i>Bước 2</i>	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã xem xét hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	16 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư VP UBND cấp xã đóng dấu vào sổ theo dõi và gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận lại kết quả từ UBND cấp tỉnh - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. 	80 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 240 giờ	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 5</i>	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai việc chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng. - Giao cán bộ Bộ phận một cửa thực hiện. 	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng, việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã. - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả. 	72 giờ	Mẫu 01,04, 05, 06

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ quy trình nội bộ thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.004509.000.00.00.H42	Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp.	Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 07/6/2021 của 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