

Số: 1930/QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 01 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù
thực hiện trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính đặc thù thực hiện trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Đà Lạt, Bảo Lộc; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin Điện tử tỉnh;
- Webside VPUBND tỉnh;
- Như điều 3;
- Phòng KSTTHC - Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Đoàn Văn Việt



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THỰC HIỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÂM ĐỒNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1930/QĐ-UBND

ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

PHẦN I. DANH MỤC TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục đặc thù thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

| STT | Tên thủ tục hành chính | Căn cứ pháp lý | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|------------|--|---|--|---------|
| I | Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ | | | |
| 1 | Đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học công nghệ | Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 18/5/2015 | Sở Khoa học và Công nghệ | |
| II | Lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | |
| 2 | Hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt VietGAP trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng | Quyết định số 67/2014/QĐ-UBND ngày 10/12/2014 | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | |
| 3 | Công bố tiêu chuẩn chất lượng giống cây trồng | Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | |
| III | Lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội | | | |
| 4 | Phê duyệt kế hoạch đào tạo dạy nghề cho lao động của doanh nghiệp và hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng | Quyết định số 56/2013/QĐ-UBND ngày 05/12/2013 | Sở lao động, Thương binh và Xã hội | |
| 5 | Hỗ trợ các doanh nghiệp và hợp tác xã kinh phí đào tạo dạy nghề cho người lao động | Quyết định số 56/2013/QĐ-UBND ngày 05/12/2013 | Sở Lao động, Thương binh và Xã hội | |
| 6 | Hỗ trợ xuất khẩu lao động | Quyết định số 38/2011/QĐ-UBND ngày 26/7/2011 | Sở Lao động, Thương binh và Xã hội | |

B. Thủ tục hành chính đặc thù thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện

| STT | Tên thủ tục hành chính | Căn cứ pháp lý | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|-----|---|---|----------------------|---------|
| 1 | Xác định vị trí xây dựng bảng quảng cáo ngoài phạm vi (khuôn viên) của dự án (đối với trường hợp dựng bảng quảng cáo trên đất công) | Quyết định số 41/2015/QĐ-UBND ngày 18/5/2013 | UBND cấp huyện | |
| 2 | Đăng ký cơ sở sản xuất áp dụng quy trình Vietgap | Quyết định số 67/2014/QĐ-UBND ngày 10/12/2014 | UBND cấp huyện | |
| 3 | Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu “Diệp hạ châu Cát Tiên” | Quyết định số 17/2015/QĐ-UBND ngày 11/3/2015 | UBND huyện Cát Tiên | |
| 4 | Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu “Diệp hạ châu Cát Tiên” | Quyết định số 17/2015/QĐ-UBND ngày 11/3/2015 | UBND huyện Cát Tiên | |
| 5 | Cấp giấy chứng nhận sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Sầu riêng Đa Huoai” | Quyết định số 56/2015/QĐ-UBND ngày 04/8/2015 | UBND huyện Đa Huoai | |
| 6 | Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Sầu riêng Đa Huoai” | Quyết định số 56/2015/QĐ-UBND ngày 04/8/2015 | UBND huyện Đa Huoai | |
| 7 | Cấp giấy chứng nhận sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Cà phê Arabica Lang Biang” | Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 28/5/2014 | UBND huyện Lạc Dương | |
| 8 | Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Cà phê Arabica Langbiang” | Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 28/5/2014 | UBND huyện Lạc Dương | |
| 9 | Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Hoa Đà Lạt” | Quyết định số 31/2011/QĐ-UBND ngày 22/6/2011 | UBND TP Đà Lạt | |
| 10 | Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Hoa Đà Lạt” | Quyết định số 31/2011/QĐ-UBND ngày 22/6/2011 | UBND TP Đà Lạt | |
| 11 | Cấp giấy chứng nhận nhãn hiệu “Rau Đà Lạt” | Quyết định số 31/2008/QĐ-UBND | UBND TP Đà Lạt | |

| | | | | |
|----|---|--|----------------------|--|
| | | ngày 31/7/2008 | | |
| 12 | Cấp lại giấy chứng nhận nhãn hiệu “Rau Đà Lạt” | Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 31/ 03/2016 | UBND TP Đà Lạt | |
| 13 | Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Cà phê Cầu Đất Đà Lạt” | Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 31/ 03/2016 | UBND TP Đà Lạt | |
| 14 | Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Cà phê Cầu Đất Đà Lạt” | Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 31/ 03/2016 | UBND TP Đà Lạt | |
| 15 | Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Cà phê Di Linh” | Quyết định số 27/2008/QĐ-UBND ngày 09/7/2008 | UBND huyện Di Linh | |
| 16 | Cấp lại văn bản chấp thuận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Cà phê Di Linh” | Quyết định số 27/2008/QĐ-UBND ngày 09/7/2008 | UBND huyện Di Linh | |
| 17 | Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Dứa Cayenne Đơn Dương” | Quyết định số 21/2008/QĐ-UBND ngày 04/ 6/2008 | UBND huyện Đơn Dương | |
| 18 | Cấp lại văn bản chấp thuận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Dứa Cayenne Đơn Dương” | Quyết định số 21/2008/QĐ-UBND ngày 04/ 6/2008 | UBND huyện Đơn Dương | |
| 19 | Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu “Mác mác Đơn Dương” | Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 | UBND huyện Đơn Dương | |
| 20 | Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu “Mác mác Đơn Dương” | Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 | UBND huyện Đơn Dương | |
| 21 | Cấp văn bản chấp thuận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Trà B’Lao” | Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 27/02/2008 | UBND TP Bảo Lộc | |

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục đặc thù thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

1. Đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học công nghệ

Trình tự thực hiện

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn trên phương tiện thông tin đại chúng bao gồm: tên, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm phải đạt và thời gian thực hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; điều kiện và thủ tục tham gia tuyển chọn. Thời hạn nhận hồ sơ tham gia tuyển chọn trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo.

Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: 02 bản gốc và 13 bản sao) đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lâm Đồng. Hồ sơ phải được niêm phong và gửi đến đúng thời gian quy định. Bên ngoài bộ hồ sơ phải ghi rõ: Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn; Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm; Liệt kê danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời gian 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lâm Đồng chủ trì việc tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự chứng kiến của đại diện một số cơ quan quản lý có liên quan và đại diện một số tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (do Sở Khoa học và Công nghệ mời).

Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản, có chữ ký của đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, chữ ký của đại diện cơ quan quản lý và đại diện các đơn vị tham gia. Những hồ sơ thỏa mãn các điều kiện quy định sẽ được đưa vào xem xét đánh giá và trình UBND tỉnh phê duyệt.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lâm Đồng.

Thành phần hồ sơ:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì;
- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Thuyết minh đề cương nghiên cứu theo mẫu quy định;
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và các thành viên;
- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì;
- Quyết định số cử chủ nhiệm đề tài, dự án của cơ quan chủ trì;
- Biên bản thông qua thuyết minh đề cương của hội đồng khoa học và công nghệ cơ sở (áp dụng đối với nhiệm vụ giao trực tiếp);

- Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có);

- Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (gồm: 02 bản gốc và 13 bản sao)

Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động Khoa học và công nghệ.

Cơ quan có thẩm quyền Quyết định số: UBND tỉnh Lâm Đồng

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ

Cơ quan phối hợp: Hội đồng tuyển chọn.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số công nhận kết quả tuyển chọn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Lệ phí: Không.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo hướng dẫn tại của Sở Khoa học và Công nghệ (Quyết định số 108/QĐ-SKHCN ngày 10/9/2015), gồm có.

Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KHCN) cấp tỉnh; Thuyết minh đề cương nhiệm vụ KHCN; Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia; Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì; Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

Yêu cầu điều kiện:

1. Các tổ chức KHCN có đăng ký hoạt động KHCN, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các dự án trước đây;

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Sở KHCN sẽ không được tham gia tuyển chọn trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống, không được đăng ký tham gia đăng ký tuyển chọn trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn trong thời gian hai (02) năm.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCHN phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong năm (05) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KHCHN;
- d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ KHCHN.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCHN:

- a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCHN cấp tỉnh;
- b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCHN nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày đến 6 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Sở KHCHN sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, trong thời gian hai (02) năm;
- c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCHN được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Sở KHCHN gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn trong thời hạn ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh;
- d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCHN các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có Quyết định số của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng, ban hành quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Lâm Đồng.

2. Hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt VietGAP trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

Trình tự thực hiện

Sau khi có thông báo chính thức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cơ sở sản xuất có trách nhiệm tổ chức sản xuất theo đúng quy trình

VietGAP đã đăng ký và thuê tổ chức chứng nhận có thẩm quyền đánh giá và cấp Giấy chứng nhận VietGAP.

Sau khi các cơ sở sản xuất được lựa chọn thực hiện đúng quy trình VietGAP đã đăng ký và được cấp Giấy chứng nhận VietGAP, có trách nhiệm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thẩm tra kết quả thực hiện Quy trình VietGAP của các cơ sở sản xuất và thông báo bằng văn bản về mức hỗ trợ cụ thể, thời gian, địa điểm nhận hỗ trợ đến tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận VietGAP (bản sao có chứng thực);
- Hóa đơn kinh phí phân tích mẫu; Hóa đơn kinh phí cấp giấy chứng nhận VietGAP (bản chính);
- Biên nhận tiền tập huấn VietGAP của giảng viên và người tham gia tập huấn (bản chính);
- Hợp đồng tiêu thụ (bản sao có chứng thực) hoặc phương án tiêu thụ sản phẩm.

Các cơ sở sản xuất, khi đi nhận tiền hỗ trợ phải cung cấp các giấy tờ sau:

- Đối với tổ chức: Giấy giới thiệu của tổ chức được nhận hỗ trợ (bản chính) và giấy chứng minh nhân dân của người trực tiếp nhận tiền.
- Đối với hộ gia đình, cá nhân: giấy chứng minh nhân dân của người được nhận hỗ trợ; trong trường hợp người được hỗ trợ không thể trực tiếp nhận tiền phải có giấy ủy quyền cho người nhận thay được UBND cấp xã chứng thực và chứng minh nhân dân của người được ủy quyền.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản, Sở Nông nghiệp và PTNT Lâm Đồng.

Cơ quan có thẩm quyền Quyết định số Sở Nông nghiệp và PTNT Lâm Đồng.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về mức hỗ trợ.

Lệ phí: Không.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị hỗ trợ quy định tại Phụ lục I Quyết định số 67/2014/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2014 của UBND tỉnh Lâm Đồng.

Yêu cầu điều kiện:

Các cơ sở sản xuất được lựa chọn thực hiện đúng quy trình VietGAP đã đăng ký và được cấp Giấy chứng nhận VietGAP.

Căn cứ pháp lý:

Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BNNPTNT-BTC-BKHĐT ngày 16 tháng 10 năm 2013 của liên bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg ngày 09 tháng 01 năm 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 67/2014/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2014 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định về nội dung, danh mục và mức hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt vietgap trong nông nghiệp và thủy sản trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.