

Số: 2284 /SNN-VP

Đồng Nai, ngày 04 tháng 5 năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện dịch vụ công
trực tuyến và dịch vụ bưu chính công
ích đối với TTHC

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

Thực hiện Văn bản số 5169/UBND-HCC ngày 08/5/2020 về việc thực hiện tiếp nhận – trả kết quả qua hình thức dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh; Văn bản số 54/VP-HCC ngày 16/4/2020 của Trung tâm Hành Chính công tỉnh về việc phối hợp thực hiện dịch vụ bưu chính (đính kèm), Sở Nông nghiệp và PTNT triển khai hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích đối với TTHC như sau:

1. Thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến ở mức độ 3,4:

Trước hết: Tổ chức, cá nhân vào trang <https://dichvucong.dongnai.gov.vn>

Sau đó thực hiện theo các bước:

BƯỚC 1: Tìm kiếm thông tin TTHC

Vào Mục **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**.



➤ Nhập tên thủ tục hoặc từ khóa liên quan và nhấn **Tìm kiếm**.

DANH SÁCH THỦ TỤC

Từ khóa

Đơn vị

Tỉnh Đồng Nai

Mức độ

Chọn mức độ



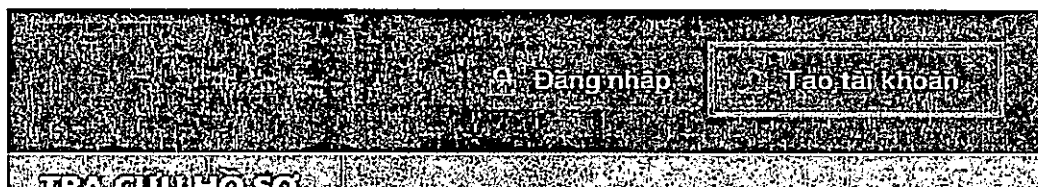
Ví dụ:

Đăng ký thủ tục “Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm”, có thể nhập tên thủ tục hoặc từ khóa "an toàn thực phẩm", sau đó nhấn nút **Tìm kiếm**.

➤ Nhấp chọn vào tên thủ tục để xem các thông tin liên quan và tải về biểu mẫu đính kèm (nếu có).

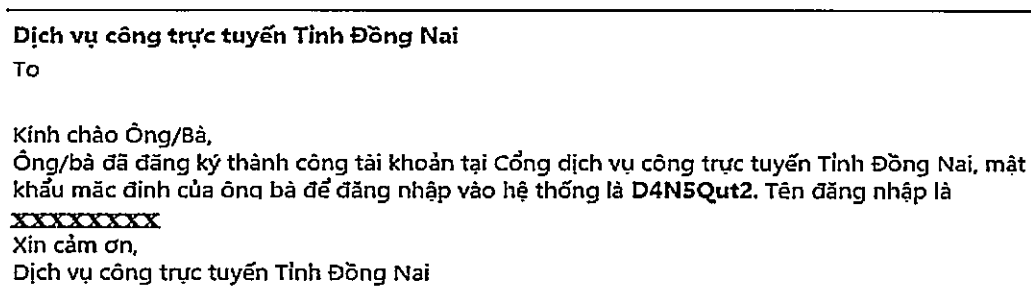
BƯỚC 2: NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG

➤ Chọn vào mục **Tạo tài khoản**.



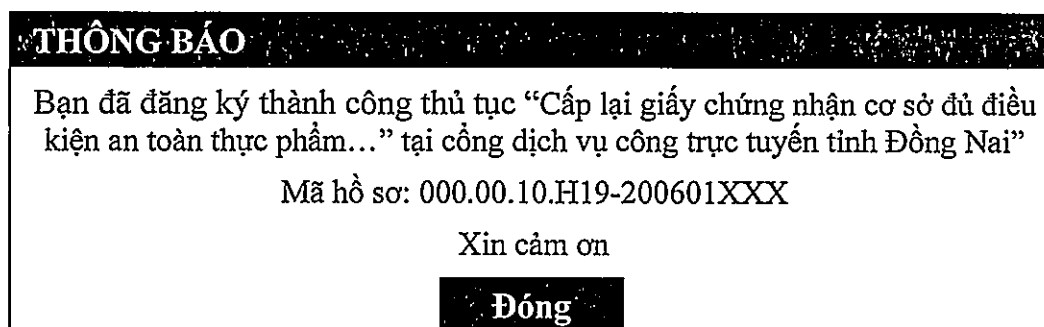
➤ Điền các thông tin cá nhân theo yêu cầu, sau đó nhấn nút **GHI LẠI**.

➤ Sau khi tạo tài khoản thành công, Công dân/Doanh nghiệp sẽ nhận được thư điện tử được gửi từ hệ thống như sau:



➤ Sau đó, điền đầy đủ thông tin và đính kèm tập tin biểu mẫu rồi nhấn vào nút **Đăng ký** để tiến hành nộp một bộ hồ sơ qua mạng.

➤ Sau khi đăng ký, Công dân/Doanh nghiệp nhận được thông báo đã đăng ký thành công hồ sơ:



BƯỚC 3: Theo dõi tình trạng hồ sơ

➤ Đăng nhập vào hệ thống và chọn mục **QUẢN LÝ HỒ SƠ** để xem thông tin, trạng thái hồ sơ được cập nhật trực tiếp.

➤ Hệ thống sẽ tự động gửi thông báo thời gian hạn trả để nhận kết quả hoàn thành qua địa chỉ thư điện tử của Công dân/Doanh nghiệp.

Nếu vẫn còn vấn đề cần giải đáp, nhấn mục “vào đây” trên trang <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> để được cung cấp thêm thông tin.

2. Thực hiện nộp và nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích:

a) Cách thức nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

Trước hết tổ chức/cá nhân chuẩn bị sẵn bộ hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu của TTHC, sau đó bỏ vào bì hồ sơ, trên bì ghi rõ:

- Thông tin nơi gửi, gồm:
 - + Tên Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ (ghi rõ tên cụ thể) hoặc Tên người đại diện (đối với tổ chức).
 - + Địa chỉ (ghi rõ tên địa chỉ tổ chức/cá nhân gửi hồ sơ)
 - + Số điện thoại (bắt buộc tổ chức/cá nhân phải ghi, để thuận tiện liên hệ)
 - + Các thông tin khác (nếu có) ngoài bì thư
- Thông tin nơi nhận: Tổ chức, cá nhân ghi rõ: Quầy số 19, phòng C, Trung tâm hành chính công tỉnh, số 236, đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

3. Thu phí, lệ phí thực hiện TTHC:

Các tổ chức cá nhân có thể nộp phí, lệ phí theo các hình thức sau:

a) Nộp trực tiếp tại Quầy của Bưu điện tại phòng C- Trung tâm Hành chính công tỉnh.

b) Chuyển khoản

Đối với các hồ sơ có thu phí, lệ phí: các đơn vị trả hồ sơ giấy ra Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh và thông báo cho tổ chức, cá nhân chuyển phí, lệ phí thông qua tài khoản số: **128000032866** tại Ngân hàng Công thương chi nhánh tỉnh Đồng Nai (theo Văn bản số 195/BĐĐNI-KHKD ngày 03/8/2020 về việc thông báo số tài khoản chuyển thu phí, lệ phí tại Trung tâm Hành chính công tỉnh).

c) Bưu điện thu tại nhà:

Khi có kết quả hồ sơ, TTHC, công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ chuyển kết quả cho bưu điện, bưu điện sẽ chuyển phát tận nhà cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) + cước phí bưu chính theo quy định.

Trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị/cá nhân liên hệ Quầy tiếp nhận và trả hồ sơ TTHC của Sở Nông nghiệp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (sdt: 119.8.824.824) để được hướng dẫn.

Yêu cầu các đơn vị phổ biến cho tổ chức/cá nhân biết để thực hiện. Đề nghị Văn phòng Sở công khai các thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở theo chỉ đạo của UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trung tâm HCC tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thành Vinh