1. *Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này*
2. *Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Giám đốc.*
3. *Tài liệu đ­­ược sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.*

**PHÂN PHỐI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NƠI NHẬN** | **SỐ BẢN** |
|  |  |
|  |  |
| Giám đốc | 01 |
| Phó Giám đốc | 03 |
| Thư ký ISO | 01 |
| Phòng Kế hoạch - Tài chính | 01 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Ngọc Tuyên** | **Bùi Hành Quân** | **Nguyễn Tấn Liêm** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên** | **Trưởng Phòng** | **Giám đốc** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần sửa đổi** | **Trang/Phần liên quan sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Ngày**  **sửa đổi** | **Ngày**  **hiệu lực** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.** **MỤC ĐÍCH**

Quy định trách nhiệm, trình tự giải quyết hồ sơ Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.

**2.** **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả công chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**.**

**3.** **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

**4.** **ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

TTHC: Thủ tục hành chính.

QT KHTC: Quy trình Kế hoạch - Tài chính.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | - Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018.  - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ.  - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính*.*  - Các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: số 2481/QĐ-BNN-VP ngày 03/6/2021, số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021. | | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo mẫu). | | | **x** | |  |
| - Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận. | | |  | | **x** |
| - Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất. | | | **x** | |  |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ. | | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | |
|  | Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính | | | | | |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính | 02 giờ | | Mục 5.2 | |
| Bước 2 | Kiểm tra thành phần hồ sơ:  - Trưởng hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn;  - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kế hoạch – Tài chính | **28 giờ** | | Mục 5.2  Văn bản hướng dẫn hoặc văn bản trả lời; | |
| Bước 3 | - Lãnh đạo phòng xem xét GCN hoặc văn bản trả lời;  - Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính | 04 giờ | | Biên bản đánh giá Giấy chứng nhận hoặc văn bản xin lỗi | |
| Bước 4 | - Lãnh đạo Sở xem xét:  + Đồng ý: Ký duyệt GCN hoặc văn bản trả lời;  + Không đồng ý: Yêu cầu chỉnh sửa theo yêu cầu và trình lãnh đạo Sở ký. | - Lãnh đạo Sở;  Lãnh đạo Phòng Thủy sản | 02 giờ | | Giấy chứng nhận hoặc văn bản xin lỗi | |
| Bước 5 | Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho văn thư đóng dấu | Văn thư Sở | 02 giờ | | Giấy chứng nhận hoặc văn bản xin lỗi | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC trong nội Sở** | | | **36 giờ làm việc** | | | |

**6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC:**

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
|  | Hồ sơ theo mục 5.2 |
|  | Giấy chứng nhận hoặc văn bản xin lỗi |
| *Hồ sơ được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của cơ quan.* | |