

Số: **3594/QĐ-UBND**

Hà Nội, ngày **17** tháng **8** năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt, bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính 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 trên địa bàn thành phố Hà Nội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

*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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;*

*Căn cứ Quyết định số 2391/QĐ-UBND ngày 21/4/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 211/TTr-SNN ngày 15/6/2020 và văn bản số 2225/SNN-VP ngày 16/7/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 30 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính 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 trên địa bàn thành phố Hà Nội (chi tiết tại Phụ lục 1, 2 kèm theo); bãi bỏ 33 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 (*chi tiết Phụ lục 3 kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ số: 04, 12, 14, 16 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/6/2019; 05 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019; từ 06 đến 11, 29, 30, từ 34 đến 50, 67 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019; 03, 04 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 5173/QĐ-UBND ngày 16/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và nội dung các quy trình nội bộ này tại Phụ lục 2 các Quyết định nêu trên hết hiệu lực.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *ly*


**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- VP: Thành ủy, Đoàn ĐBQH TP, HĐND TP;
- VPUBTP: CVP, PVP L.T.Lực;
- các Phòng: TKBT, KT, HC-TC, KSTTHC;
- Trung tâm Tin học-Công báo Thành phố  
(để xây dựng quy trình điện tử);
- Công giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, SNNPTNT, KSTTHC<sub>(Thg)</sub>.

26592

4

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



★ Nguyễn Văn Sửu

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP**  
**VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3594/QĐ-UBND**  
ngày **17** / **8** /2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I</b>	<b>QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>	
1.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	QT.01-8.2020
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	QT.02-8.2020
3.	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón	QT.03-8.2020
4.	Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.	QT.04-8.2020
5.	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác.	QT.05-8.2020
6.	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)	QT.06-8.2020
7.	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)	QT.07-8.2020
8.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)	QT.08-8.2020
9.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	QT.09-8.2020
10.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	QT.10-8.2020
11.	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	
12.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	QT.12-8.2020
13.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)	QT.13-8.2020
14.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại	QT.14-8.2020

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
15.	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	QT.15-8.2020
16.	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	QT.16-8.2020
17.	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)	QT.17-8.2020
18.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	QT.18-8.2020
19.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	QT.19-8.2020
20.	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận	QT.20-8.2020
21.	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	QT.21-8.2020
22.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đơn đặt hàng	QT.22-8.2020
23.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đơn đặt hàng	QT.23-8.2020
24.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	QT.24-8.2020
25.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	QT.25-8.2020
26.	Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu <sup>1</sup>	QT.26-8.2020
27.	Phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu <sup>2</sup>	QT.27-8.2020
28.	Thẩm định, trình phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (được ủy quyền) - Nhóm C	QT.28-8.2020

<sup>1</sup> và <sup>2</sup>: Đối với các công trình thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là chủ đầu tư.

<b>STT</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
<b>II</b>	<b>QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA UBND CẤP HUYỆN</b>	
29.	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư)	QT.29-8.2020
<b>III</b>	<b>QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA UBND CẤP XÃ</b>	
30.	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	QT.30-8.2020

**Phụ lục II**  
**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN**  
**NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3594/QĐ-UBND**  
 ngày **17/8/2020** của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**1. Quy trình Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (QT.01-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón									
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng cho hoạt động cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội									
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>									
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>									
	<p>1. Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018;</p> <p>2. Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</p> <p>3. Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp;</p> <p>4. Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>									
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Bản chính</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Bản sao</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Bản chụp văn bằng chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </tbody> </table>		Bản chính	Bản sao	1. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.	x		2. Bản chụp văn bằng chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng		x
	Bản chính	Bản sao								
1. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.	x									
2. Bản chụp văn bằng chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng		x								

	chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội, Tổ 44, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến			
<b>3.6</b>	<b>Phí</b>			
	500.000 đồng			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định nội dung hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo phòng chuyên môn	03 ngày	Hồ sơ đạt tiến hành B7/hồ sơ không đạt trả và nêu lý do

B7	Thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở	Đoàn kiểm tra (có Thông báo kiểm tra)	06 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón.
B8	Xem xét	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B12	Thống kê và theo dõi: Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			



**Mẫu số 08**

(Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP  
ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh  
doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Quyết định thành  
lập: Số ..... ngày ..... Nơi cấp .....

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật: .....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail: .....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân: .... ngày cấp: .... nơi cấp: .....

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có): .....

**Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

Cấp

Cấp lại (lần thứ:....)

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các  
quy định pháp luật khác có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## 2. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (QT.02-8.2020)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón		
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng cho hoạt động cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón cho các tổ chức, cá nhân. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (Chi cục TT và BVTV Hà Nội).		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018;</p> <p>2. Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</p> <p>3. Thông tư 14/2018/TT-BTC ngày 07/2/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp;</p> <p>4. Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b><i>Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng</i></b>		
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.	x	
	2. Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp (trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng)	x	
	<b><i>Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.</i></b>		
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi.		x

	3. Bản chính giấy chứng nhận đã được cấp			x	
<i>c</i>	<b>Trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón</b>				
	1. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.			x	
	2. Bản chụp văn bằng chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.				x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	<b>Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin</b>				
	Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
	<b>Trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón</b>				
	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội, Tổ 44, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.				
<b>3.6</b>	<b>Phí</b>				
	200.000 đồng				
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>	
	<b>Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin</b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.	
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho	

				tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định nội dung hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	2,5 ngày	Hồ sơ đạt tiến hành B7/hồ sơ không đạt trả và nêu lý do
B7	Xem xét	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên, phòng chuyên môn	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	
B11	Thống kê và theo dõi:	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b><i>Trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón</i></b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	
B3	Kiểm tra hồ sơ	Nộp trực tiếp Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày	Hồ sơ đạt tiến hành B7/hồ sơ không đạt trả và nêu lý do
B7	Thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở	Đoàn kiểm tra (có thông báo kiểm tra)	06 ngày	Biên bản kiểm tra đủ điều kiện buôn bán phân bón.
B8	Xem xét	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không cấp giấy chứng nhận
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	
B12	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/VP-CP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

**Mẫu số 08**

*(Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/ NĐ-CP  
ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ)*

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh  
doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Quyết định thành  
lập: Số ..... ngày ..... Nơi cấp .....

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật: .....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail: .....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân: ..... ngày cấp: ..... nơi cấp: .....

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có): .....

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

Cấp

Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các  
quy định pháp luật khác có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



**3. Quy trình: Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón (QT.03-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo phân bón. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018;</p> <p>2. Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</p> <p>3. Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>4. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.	x	
	2. Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam.		x
	3. 02 kịch bản quảng cáo và file điện tử ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo (trừ quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện).	x	
	4. Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện phải có: chương trình (ghi rõ nội dung); thời gian, địa điểm tổ chức; nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên.	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)		

<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội, Tổ 44, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến			
<b>3.6</b>	<b>Phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa,	Giờ hành chính	
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ (giờ hành chính)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, phòng chuyên môn	2 ngày làm việc	Hồ sơ đạt tiến hành B7/Hồ sơ không đạt trả và nêu lý do
B7	Xem xét	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ (giờ hành chính)	Dự thảo Văn bản
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ (giờ hành chính)	Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo



B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên, phòng chuyên môn	04 giờ (giờ hành chính)	Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ.</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**Mẫu số 20**

(Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP  
ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ)

**TÊN TỔ CHỨC CÁ NHÂN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....  
....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN**

Kính gửi: ..... (1)

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Fax:.....E-mail:.....

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ: .....

Kính đề nghị ..... (1) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với phân  
bón sau:

TT	Loại phân bón	Tên phân bón	Mã số phân bón	Số Quyết định công nhận phân bón lưu hành	Phương tiện quảng cáo

Các tài liệu gửi kèm:.....

Chúng tôi cam kết quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý phân bón và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

**4. Quy trình: Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính (QT.04-8.2020)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV Hà Nội (Chi cục TT và BVTV Hà Nội).</p>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<p>1. Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018; 2. Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác; 3. Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC mới ban hành, thay thế lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 4. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội; 5. Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của HĐND thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.</p>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
a	<p><b>Hồ sơ cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:</b></p>		
	<p>1. Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.</p>	<p>x</p>	
	<p>2. Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ; Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.</p>	<p>x</p>	
b	<p><b>Hồ sơ phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn</b></p>		

	<b>cây đầu dòng:</b>					
	Văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng				x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>					
	01 bộ					
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>					
<b>a</b>	<b>Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</b>					
	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.					
<b>b</b>	<b>Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</b>					
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.					
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>					
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội, Tổ 44, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.					
<b>3.6</b>	<b>Phí</b>					
	1.500.000 đồng					
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>					
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>		
<b>a</b>	<b>Trường hợp Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</b>					
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2		
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa				
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.		
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.		
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
B6	Thành lập Hội đồng	Chuyên viên, lãnh	10 ngày	Dự thảo Quyết định thành		

	thẩm định	đạo phòng chuyên môn		lập Hội đồng thẩm định
B7	Xem xét	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B9	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại cơ sở	Hội đồng thẩm định	05 ngày	Biên bản kiểm tra, đánh giá
B10	Xem xét	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Quyết định công nhận hoặc văn bản thông báo
B11	Xem xét	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Dự thảo Quyết định công nhận hoặc văn bản thông báo
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT	01 ngày	Quyết định công nhận hoặc văn bản thông báo
B13	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên, phòng chuyên môn	01 ngày	Quyết định công nhận hoặc văn bản thông báo
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định công nhận hoặc văn bản thông báo
B15	Thống kê và theo dõi:	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>b</b>	<b>Trường hợp Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa		
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.

B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Tổ chức thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Trường hợp đáp ứng yêu cầu tiến hành B7/ không đáp ứng trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do
B7	Xem xét	Phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Quyết định
B8	Xem xét	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Ban hành Quyết định phục hồi
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Quyết định phục hồi
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa,	Giờ hành chính	Quyết định phục hồi hoặc văn bản thông báo
B12	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.</p> <p>2. Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.</p> <p>3. Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.</p> <p>4. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ  
**Mẫu số 01.CDD**

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU DÒNG/  
 VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

Kính gửi: Chi cục trồng trọt và BVTV tỉnh/thành phố...

1. Tên tổ chức, cá nhân: .....
  2. Địa chỉ: ..... Điện thoại/Fax/E-mail .....
  3. Tên giống: .....
  4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng  
 Thôn..... xã..... huyện ..... tỉnh/thành phố: .....
  5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:
    - Năm trồng: .....
    - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành và vật liệu nhân giống khác): .....
    - Tình hình sinh trưởng (chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng): .....
    - Năng suất, chất lượng của giống (nêu những chỉ tiêu chủ yếu): .....
- Đối với vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:
- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng): .....
  - Diện tích vườn (m<sup>2</sup>): .....
  - Khoảng cách trồng (m x m): .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyến, thẩm định, công nhận theo đúng quy định./.

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**TÔ CHỨC, CÁ NHÂN\***  
 (ký tên, đóng dấu)

\* Cá nhân phải có bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân gửi kèm theo đơn



**Mẫu số 02.CĐĐ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO****Kết quả bình tuyển cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định cây đầu dòng: .....
2. Địa chỉ: ..... Điện thoại/Fax/E-mail .....
3. Tên giống, loài cây trồng: .....
4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng:  
Thôn..... xã..... huyện..... tỉnh/thành phố:.....  
Tọa độ địa lý: .....
- Họ tên chủ hộ có cây đầu dòng: .....
5. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp bình tuyển, tên tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bố đối với tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chí bình tuyển).
6. Kết quả bình tuyển:
  - a) Thông tin sơ bộ về quần thể bình tuyển:
    - Năm trồng: .....
    - Nguồn gốc xuất xứ: .....
    - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành,...): .....
    - Quy mô diện tích, số lượng cây trong quần thể thực hiện bình tuyển: .....
    - Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng: .....
  - b) Thông tin chi tiết cây đầu dòng bình tuyển (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng)
    - Tính đúng giống.
    - Tình hình sinh trưởng.
    - Tình hình sâu bệnh hại.
    - Năng suất.
    - Chất lượng.
    - Chỉ tiêu khác.
    - Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận cây đầu dòng.
    - Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với cây có múi)

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO\****(Ký tên, đóng dấu)*

\* Cá nhân phải có bản photocopy chứng minh nhân dân/hoặc hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn



**Mẫu số 03.CDD****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO****Kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định vườn cây đầu dòng:  
.....
2. Địa chỉ: ..... Điện thoại/Fax/E-mail .....
3. Tên giống, loài cây trồng: .....
4. Vị trí hành chính và địa lý của vườn cây đầu dòng:  
Thôn ..... xã ..... huyện ..... tỉnh/thành phố: .....  
Tọa độ địa lý: .....
- Họ tên chủ hộ có vườn cây đầu dòng: .....
5. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp thiết lập, tên tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bố đối với tiêu chuẩn cơ sở).
6. Thông tin về vườn cây đầu dòng (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng)
  - Năm trồng: .....
  - Nguồn gốc xuất xứ: .....
  - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành,...): .....
  - Mật độ, khoảng cách trồng: .....
  - Quy mô diện tích, số lượng cây: .....
  - Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng: .....
  - Tính đúng giống: .....
  - Tình hình sinh trưởng: .....
  - Tình hình sâu bệnh hại: .....
  - Năng suất, chất lượng và chỉ tiêu khác (nếu có): .....
  - Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận vườn cây đầu dòng.
  - Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với vườn cây đầu dòng cây có múi).

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO\***  
(ký tên, đóng dấu)

\* Cá nhân phải có bản photocopy chứng minh nhân dân/hoặc hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn

**5. Quy trình: Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác (QT.05-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy trình này quy định về trình tự thủ tục thẩm định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Quy trình này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan đến việc trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác trên địa bàn thành phố Hà Nội; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Kiểm lâm Hà Nội		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;</p> <p>2. Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Phương án trồng rừng thay thế theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	2. Văn bản đề nghị phê duyệt theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	3. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		x
	Trường hợp hồ sơ là bản bằng chữ nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt.		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p><b>1. Trường hợp không phải xác minh thực địa</b> 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>		

	<b>2. Trường hợp phải xác minh thực địa</b> 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội, Ba La, phường Phú La, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
	<b>1. Trường hợp không phải xác minh thực địa</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa Chi cục Kiểm lâm	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	05 ngày	Phiếu thẩm định
B7	Phê duyệt (tại Chi cục)	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Dự thảo Văn bản
B8	Thành lập hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Văn bản
B9	Thẩm định	Hội đồng thẩm định	10 ngày	Biên bản
B10	Xem xét kết quả	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	Dự thảo văn bản

B11	Phê duyệt (tại Sở)	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Tờ trình
B12	Phê duyệt tại UBND Thành phố	UBND Thành phố	10 ngày	Quyết định phê duyệt
B13	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Quyết định phê duyệt
B14	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt
B15	Thống kê và theo dõi:	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>2. Trường hợp phải xác minh thực địa</b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	05 ngày	Phiếu thẩm định
B7	Phê duyệt (tại chi cục)	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Dự thảo Văn bản
B8	Thành lập hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Văn bản
B9	Thẩm định	Hội đồng thẩm định	10 ngày	Biên bản
B10	Xác minh thực địa	Chi cục Kiểm lâm	15 ngày	Biên bản
B11	Xem xét kết quả	Lãnh đạo	01 ngày	Dự thảo văn bản

		Chi cục Kiểm lâm		
B12	Phê duyệt (tại Sở)	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Tờ trình
B13	Phê duyệt tại UBND Thành phố	UBND Thành phố	10 ngày	Quyết định phê duyệt
B14	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Quyết định phê duyệt
B15	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt
B16	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Phương án trồng rừng thay thế theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Văn bản đề nghị phê duyệt theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**Phụ lục I****PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT -BNNPTNT**ngày 25/10 /2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn )***I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên Chủ dự án, quyết định thành lập, địa chỉ, số tài khoản, ngân hàng giao dịch, lĩnh vực hoạt động, .....)

**II. CĂN CỨ XÂY DỰNG**

.....

**III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG DỰ KIẾN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

1. Tên dự án:

.....

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

TT	Lô	Vị trí			Diện tích (ha)	Chia ra					Trữ lượng	
		Khoảnh	Tiểu khu	Đơn vị hành chính (xã, huyện, tỉnh)		Phân theo nguồn gốc (ha)		Phân theo mục đích sử dụng (ha)			Trữ lượng gỗ (m <sup>3</sup> )	Tre, nứa,.. (cây)
						Rừng tự nhiên	Rừng trồng	Rừng đặc dụng	Rừng phòng hộ	Rừng sản xuất		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		...										
2		...										
...		...										
<b>Tổng</b>		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

3. Mục đích sử dụng đối với diện tích rừng sau khi chuyển mục đích sử dụng

.....

.....

**IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô..... khoảnh..., tiểu khu.... xã.....huyện....tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho phát triển rừng (phòng hộ, đặc dụng, sản xuất): .....

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế: Xác định loài cây, mật độ, phương thức trồng, chăm sóc theo Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh.

- Loài cây trồng.....
- Mật độ.....
- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):.....
- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:.....
- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm).....
- Xây dựng đường băng cản lửa (km) .....
- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do UBND cấp tỉnh quyết định (triệu đồng):.....
- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.....

**V. KIẾN NGHỊ**

.....  
.....

*Nơi nhận:*

-

**CHỦ DỰ ÁN**  
*(ký tên, họ và tên, đóng dấu)*



**Phụ lục II**

**ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT -BNNPTNT*  
*ngày 25 /10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

TÊN CƠ QUAN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày .....tháng ..... năm.....

V/v đề nghị phê duyệt phương án  
 trồng rừng thay thế diện tích rừng  
 chuyển sang mục đích khác

Kính gửi :.....

Tên Chủ dự án:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ  
 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục  
 đích sử dụng rừng sang mục đích khác, (tên Chủ dự án) đề nghị ..... phê duyệt  
 phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:.....
2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác
  - a) Theo mục đích sử dụng rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....
  - b) Theo nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng): .....
3. Diện tích đất để trồng rừng thay thế:
  - Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc khoảnh..., tiểu khu..., xã..., huyện..., tỉnh...
  - Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho phát triển rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):....
4. Kế hoạch trồng rừng thay thế
  - Loại cây trồng.....
  - Mật độ.....
  - Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):.....
  - Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:.....
  - Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm).....
  - Xây dựng đường băng cản lửa (km) .....
  - Mức đầu tư/ha theo đơn giá do UBND cấp tỉnh quyết định (triệu đồng):.....
  - Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.....

..... (tên Chủ dự án) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật hiện hành, nếu vi phạm hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....

**Chủ dự án**

(chữ ký, họ và tên, đóng dấu)



**6. Quy trình: Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư) (QT.06-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư); Lãnh đạo, công chức, viên chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội (Chi cục Kiểm lâm).		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh;</p> <p>2. Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp;	x	
	- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan;		x
	- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5	x	

	Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ; trong đó: - Thời hạn tại Chi cục Kiểm lâm: Không quá 12 ngày làm việc. - Thời hạn tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Không quá 02 ngày làm việc. - Thời hạn giải quyết tại UBND Thành phố: 05 ngày làm việc.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Kiểm lâm, Ba La, phường Phú La, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn trả	Bộ phận Một cửa,		
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định	Phòng chuyên môn	09 ngày	Kết quả thẩm định

	hồ sơ:			Dự thảo tờ trình
B7	Phê duyệt (tại Chi cục)	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Dự thảo tờ trình
B8	Phê duyệt (tại Sở)	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định
B9	Phê duyệt của UBND Thành phố	UBND Thành phố	05 ngày	Quyết định
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Quyết định
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
B12	Thông kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
<p>1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>				

**Phụ lục III**  
**MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN**  
**LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT*  
*ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu số 01**

**CƠ QUAN TRÌNH**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi: .....

Các căn cứ pháp lý:

.....  
 .....  
 .....

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và qui mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư: Trong đó:
  - a) Chi phí xây dựng
  - b) Chi phí thiết bị
  - c) Chi phí quản lý
  - d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
  - đ) Chi phí khác
  - e) Chi phí dự phòng
9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	<b>Tổng</b>				



10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**Cơ quan trình**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Phụ lục I**  
**ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT*  
*ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,... hoặc bảo vệ rừng.
2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.
3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...
4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.
5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.
6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước
7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:
  - Văn bản pháp lý;
  - Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
  - Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
  - Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
  - Các tài liệu liên quan khác.
8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội
  - a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;
  - b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;
  - c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;
  - d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.
9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.
10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt <sup>ha</sup> )	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

## 11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+...+ VI)	
I	Chi phí xây dựng	
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	<i>Chi phí nhân công</i>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	
	Trồng dặm	
	.....	
	.....	
1.2	<i>Chi phí máy</i>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
	.....	
	.....	
1.3	<i>Chi phí vật tư, cây giống</i>	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
2	Chi phí chung	
	.....	
	.....	
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	

	.....	
	.....	
4	Thuế giá trị gia tăng	
	.....	
	.....	
II	Chi phí thiết bị	
	.....	
	.....	
III	Chi phí quản lý	
	.....	
	.....	
IV	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	
	.....	
	.....	
V	Chi phí khác	
	.....	
	.....	
VI	Chi phí dự phòng	
	.....	
	.....	

### 11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

### 11.3. Tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	....	Năm kết thúc
	Tổng vốn					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

### 12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.



## II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

### I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

#### 1. Công tác chuẩn bị:

##### a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;

- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;

- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...;

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

#### 2. Công tác ngoại nghiệp:

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toí xốp, chặt, cứng rắn; đá nỏ: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

*Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.*

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.*

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dứa:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;*

*Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.*

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Từ số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:

**6-TR-Keolai**  
**24,8**

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

### III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

#### Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
<b>1. Địa hình<sup>11</sup> (+)</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			

*Mo*

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất (++)</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toí xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) <sup>12</sup> (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
<b>4. Hiện trạng rừng<sup>13</sup></b>			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m <sup>3</sup> /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
<b>5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)</b>			
<b>6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>			

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng<sup>14</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					
31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)

### Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo<sup>15</sup>

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

**Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất<sup>16</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
.....			

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...<sup>17</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III)			
<b>II. Chăm sóc:</b>			
1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ...tháng....)			
a. Trồng dặm.			
b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).			
c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất			
d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...)			
.....			
2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b>			
1. Tu sửa đường băng cản lửa.			
2. Phòng chống người, gia súc phá hoại			
.....			
.....			

*M*

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động<sup>18</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tia dặm cây mục đích từ chỗ dày sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại góc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung<sup>19</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
<b>I. Xử lý thực bì</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			



Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng cây bổ sung</b>			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng<sup>20</sup>**

1. Tiểu khu:
2. Khoảnh:
3. Lô:
4. Diện tích (ha):
5. Chi phí (1.000 đ):

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
	.....						
3	Năm thứ ...						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	.....						

**Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	
1							
2							

**7. Quy trình: Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y) (QT.07-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự thực hiện việc cấp và gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y cho tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề thú y.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp hoặc gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y, bao gồm: Tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y; Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	<p>1. Luật Thú y ngày 19/6/2015;</p> <p>2. Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;</p> <p>3. Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;	x	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
	- 02 ảnh 4x6	x	
	Đối với trường hợp cấp mới, nộp thêm:		
	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y;	x	

	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;		x	
	Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (đối với người nước ngoài);		x	
	- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn).		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	- 05 ngày làm việc đối với cấp lần đầu - 03 ngày làm việc đối với trường hợp gia hạn			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (cho động vật trên cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản, xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội (thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	50.000 đồng/lần			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	<b>1. Cấp mới chứng chỉ hành nghề thú y</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ:	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,5 ngày	
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	Dự thảo chứng chỉ hành nghề

B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Chứng chỉ hành nghề
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chứng chỉ hành nghề
B9	Trả kết quả: thu phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân,	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề
B10	Thống kê và theo dõi: công	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>2. Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y</b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày:	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn:	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phận công xử lý hồ sơ:	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Kết quả thẩm định
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo chứng chỉ
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Chứng chỉ hành nghề
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chứng chỉ hành nghề
B10	Trả kết quả: Thu phí,	Bộ phận Một cửa	Giờ hành	Chứng chỉ hành nghề

	trả kết quả cho tổ chức, cá nhân,		chính	
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**Phụ lục 3**

(Kèm theo Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ  
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục.....

Tên tôi là: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Bằng cấp chuyên môn: .....

Ngày cấp: .....

Nay đề nghị Quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

 Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y. Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật. Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn. Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: .....

Địa chỉ hành nghề: .....

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

**(Ghi chú:** Nộp 02 ảnh 4x6)

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Người đứng đơn***(Ký, ghi rõ họ tên)*



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

-----

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**GIA HẠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Thú y

Tên tôi là: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Bằng cấp chuyên môn: .....

Đã được Chi cục... cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: .....

Số CCHN: .....

Ngày cấp: .....

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề hết hạn và 02 ảnh 4x6.

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Người đứng đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)



**8. Quy trình: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) (QT.08-8.2020)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự thực hiện việc Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y động vật trên cạn và thủy sản).</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y động vật trên cạn và thủy sản); Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội; Chi cục Thủy sản Hà Nội.</p>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p>		
	<p>1. Luật Thú y ngày 19/6/2015; 2. Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; 3. Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp; 4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<p>- Đơn đăng ký cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y;</p>	<p>x</p>	
	<p>- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất;</p>	<p>x</p>	
	<p>- 02 ảnh 4x6 cm</p>	<p>x</p>	
3.3	<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>		
	<p>01 bộ</p>		
3.4	<p><b>Thời gian xử lý:</b></p>		

	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội, Số 114 đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (cấp Chứng chỉ hành nghề động vật trên cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản Hà Nội, xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội (cấp Chứng chỉ hành nghề động vật thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	50.000 đồng/CCHN			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ:	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo chứng chỉ hoặc thông báo
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Chứng chỉ hoặc thông báo
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chứng chỉ hoặc thông báo
B9	Trả kết quả, thu phí cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Chứng chỉ hoặc thông báo
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

	kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kết quả thực hiện TTHC			
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC ( <i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i> ).			

**9. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (QT.09-8.2020)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự, cách thức thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b> Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội; Chi cục Thủy sản Hà Nội.</p>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p>
	<p>1. Luật Thú y ngày 19/6/2015; 2. Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; 3. Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp; 4. Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y; 5. Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp; 6. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 7. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>
	<p>- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p>
	<p>- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu tại Phụ lục XXII Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p>

	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;	x		
	- Chứng chỉ hành nghề thú y	x		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (đối với động vật trên cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản Hà Nội, xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội (đối với thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	230.000 VNĐ/01 lần cấp			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	04 ngày	Thông báo kiểm tra cơ sở
B6	Kiểm tra cơ sở	Đoàn kiểm tra	01 ngày	Biên bản
B7	Xem xét kết quả kiểm tra	Phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Giấy chứng nhận

B10	Trả kết quả, thu phí cho tổ chức, cá nhân,	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu tại Phụ lục XXII Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**Phụ lục XX****MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN  
BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

-----

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA  
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

 Thuốc dược phẩm Vắc xin, chế phẩm sinh học Hóa chất Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ Điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm *(đối với đăng ký kiểm tra lần đầu)*:

a) Đơn đăng ký kiểm tra Điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng .... năm .....

**Đại diện cơ sở***(ký tên và đóng dấu nếu có)***Ghi chú:**

*(1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.*



**PHỤ LỤC XXII**  
**MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT,**  
**KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

-----

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT**  
**BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax: .....Email: .....

Loại hình đăng ký kinh doanh: .....

Xin giải trình Điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán)

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, âm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,.....)

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)

4. Danh Mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra**

*(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

**Ghi chú:**

*(1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.*



**10. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (QT.10-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự, cách thức thẩm định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội; Chi cục Thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	<p>1. Luật Thú y ngày 19/6/2015;</p> <p>2. Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;</p> <p>3. Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú ý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng và Phát triển nông thôn;	X	
	- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký;		X
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội, Số 114 đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (đối với động vật trên		

	cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản Hà Nội, xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội (thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	02 ngày	
B6	Xem xét	lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B9	Trả kết quả, thu phí cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			

**Phụ lục XXXI**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GMP, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....  
(Địa danh), ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận**  
**đủ Điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y**

Kính gửi:<sup>(1)</sup> .....

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Chúng tôi đề nghị được cấp lại chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày.....tháng.....năm .....

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng.....
- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm:

- a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);
- b) Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ Điều kiện buôn bán thuốc thú y.

### 11. Quy trình: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (QT.11-8.2020)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự, cách thức thẩm định cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 13/2016/TT-BNN PTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;</p> <p>2. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>3. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú ý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>4. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	X	
	- Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y;		X
	- Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);	X	
	- Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể dục thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp).	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		

	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	900.000 đồng/giấy			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	10 ngày	
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Văn bản
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên chuyên môn	01 ngày	Văn bản
B9	Trả kết quả, thu phí cho tổ chức, cá nhân,	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	<p>1. Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>





**12. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn (QT.12-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự, cách thức thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn .		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; 2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; 3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; 4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn theo mẫu tại Phụ lục IIA, IIB ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Báo cáo kết quả giám sát	x	
	- Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (kết quả thu mẫu xét nghiệm tại thời điểm kiểm tra)	x	
	- Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có)		x
	- Bản sao Giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có).		x

<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày làm việc			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Phí kiểm tra đánh giá: 300.000 đồng			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	05 ngày	Thông báo kiểm tra
B6	Kiểm tra cơ sở và chờ kết quả xét nghiệm	Đoàn kiểm tra	10 ngày	Biên bản kiểm tra, Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm
B7	Xem xét kết quả kiểm tra	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản hoặc thông báo
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Trả kết quả, thu phí cho tổ chức, cá nhân,	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo

B11	<p>Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê quả thực hiện TTHC</p>	<p>Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p>
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
<p>1. Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn theo mẫu tại Phụ lục IIA, IIB ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>				

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

1. Tên cơ sở : .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

3. Đăng ký chứng nhận:  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....

.....)

4. Loại hình hoạt động:  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh .....

trên đối tượng.....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
*(ký tên, đóng dấu) (\*)*

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**Phụ lục VIb**

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...**

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng..... năm .....

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an  
toàn dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..... đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là ...../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**  
Ký

**Phụ lục II A**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày ..... tháng..... năm .....

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN**  
**CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

Kính gửi: .....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi: .....

Địa chỉ: ..... Điện thoại .....

**1. Mô tả vị trí địa lý**

- Tổng diện tích đất tự nhiên. ....

- Vùng tiếp giáp xung quanh. ....

**2. Cơ sở vật chất**

- Hàng rào (tường) ngăn cách: Có. . . . Không . . . . .

- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực Có ..... Không .....

Phòng giao dịch: Có ..... Không .....

- Khu chăn nuôi: Ví dụ: Số nhà nuôi lợn nái ..... Tổng diện tích .....

Số nhà nuôi lợn đực giống ..... Tổng diện tích .....

Số nhà nuôi lợn thịt, lợn choai . . . Tổng diện tích.....

- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt với diện tích .....

Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi với diện tích .....

- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: Có . . . . Không. . . . .

(Nếu có mô tả hệ thống xử lý chất thải)

- Khu cách ly: Cách ly gia súc mới nhập: Có . . . . Không. . . . .

Cách ly gia súc bệnh: Có. . . . Không. . . . .

(Nếu có mô tả quy mô, Khoảng cách với khu khác).

- Khu tiêu hủy gia súc bệnh: Có. . . . Không. . . . .

- Quần áo, ủng, mũ dùng trong khu chăn nuôi: Có . . . . Không . . . . .

- Phòng thay quần áo: Có. . . . .Không . . . . .
  - Phòng tắm sát trùng trước khi vào khu chăn nuôi: Có. . . . .Không. . . . .
- (Nếu có mô tả phòng tắm, hoá chất sát trùng).

- .....
- .....
- Hồ sát trùng ở cổng trước khi vào trại: Có. . . . .Không . . . . .
- (Nếu có mô tả, hoá chất sát trùng).

### 3. Quy mô, cơ cấu đàn, sản phẩm, sản lượng

- Quy mô: Tổng đàn: . . . . .

- Cơ cấu đàn:

Ví dụ: Lợn nái . . . . .con

Lợn đực giống . . . . .con

Lợn con theo mẹ: sơ sinh đến khi cai sữa (theo mẹ).

Lợn con > 2 tháng đến < 4 tháng (lợn choai): . . . . .

Lợn thịt > 4 tháng: .....

- Sản phẩm bán ra: (loại gia súc gì) . . . . .
- Sản lượng hàng năm đối với mỗi loại sản phẩm:

### 4. Nguồn nhân lực

- Người quản lý: . . . . .
- Số công nhân chăn nuôi: . . . . .Số được đào tạo . . . .Số chưa được đào tạo . . .
- Cán bộ thú y chuyên trách hay kiêm nhiệm, trình độ?

### 15. Hệ thống quản lý chăn nuôi

- Gồm những giống gia súc gì ? nhập từ đâu?

- Nguồn thức ăn tổng hợp? tự chế biến ? thức ăn xanh?

- Nguồn nước uống: nước máy, giếng khoan, nước tự nhiên?

.....

- Chăm sóc quản lý: Sử dụng loại máng ăn, máng uống, thời gian cho ăn, số lần trong ngày, thời gian tắm.

Hệ thống ghi chép: lý lịch gia súc, ngày phối, ngày đẻ, số con sinh ra, tỷ lệ nuôi sống, ngày chu chuyển đàn, ...

.....  
 - Chế độ vệ sinh chuồng trại trong ngày, trong tuần, tháng làm gì?  
 .....

.....  
 - Quy trình chăn nuôi đối với từng lứa tuổi, loại động vật: Có. .. Không . . . .  
 (nếu có cung cấp bản photo kèm theo)

- Nội quy ra vào trại: Có. . . . Không . . . .

(Nếu có photo kèm theo)

- Chế độ tiêm phòng: Loại vắc-xin, thời gian tiêm?  
 .....

.....  
 - Nơi tiêu thụ sản phẩm: Bán cho Công ty hoặc xí nghiệp nào?  
 .....

- Tình hình chăn nuôi khu vực xung quanh bán kính cách trại 1 km: Người dân xung quanh chăn nuôi chủ yếu là con gì? ước tính số lượng mỗi loài, quy mô và phương thức chăn nuôi?  
 .....

## **6. Tình hình dịch bệnh ở trại trong 12 tháng qua**

- Tình hình dịch bệnh động vật tại trại?  
 .....

- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.  
 .....

- Kết quả thực hiện giám sát dịch bệnh động vật tại trại?  
 .....

- Tủ thuốc thú y gồm các loại thuốc, dụng cụ gì? Trị giá bao nhiêu?  
 .....

....., ngày tháng năm

**Chủ cơ sở**

*Ghi chú: Nếu có hoặc không đánh dấu " v "*



**PHỤ LỤC IIB**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....  
....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**

Kính gửi: Cục Thú y.

**I. ĐIỀU KIỆN CỦA VÙNG**

1. Địa Điểm vùng an toàn dịch bệnh:
2. Địa lý tự nhiên:
3. Khí hậu, thời Tiết:
4. Giao thông:
5. Sông rạch:
6. Đặc Điểm kinh tế - xã hội:
7. Hệ thống thú y:

**II. CHĂN NUÔI VÀ TÌNH HÌNH DỊCH BỆNH**

1. Đặc Điểm, tình hình phát triển chăn nuôi gia súc, gia cầm trên địa bàn:
2. Tình hình dịch bệnh động vật trên địa bàn trong năm, nêu rõ nguyên nhân, nhận định tình hình:

**III. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH**

1. Mục đích, yêu cầu
2. Nội dung kế hoạch
3. Giải pháp thực hiện kế hoạch
  - 3.1. Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra
  - 3.2. Về nguồn lực
    - a) Dự trữ vật tư, hóa chất, kinh phí và nguồn nhân lực để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.
    - b) Dự trữ các trang thiết bị cần đầu tư, bổ sung, hiệu chỉnh để phục vụ công tác chẩn đoán xét nghiệm, giám sát, Điều tra ổ dịch, xây dựng bản đồ dịch tễ và phân tích số liệu.
  - 3.3. Kế hoạch sử dụng vắc xin (nêu kết quả cụ thể)
  - 3.4. Chương trình giám sát dịch bệnh (nêu kết quả cụ thể)
  - 3.5. Các giải pháp kỹ thuật khác
    - a) Các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra.
    - b) Về vệ sinh, khử trùng tiêu độc.
    - c) Về kiểm dịch vận chuyển

- d) Kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y
- đ) Về quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y
- e) Quản lý người hành nghề thú y

3.6. Giải pháp về thông tin, tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động thú y trên địa bàn; tập huấn cho người chăn nuôi, nhân viên thú y xã, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống thú y địa phương về chuyên môn, nghiệp vụ, chủ trương, chính sách, các quy định của nhà nước, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

4. Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

5. Tổ chức thực hiện

Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai Kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

#### **IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- .....
- Cơ quan Thú y vùng;
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

*Ký tên, đóng dấu*

**13. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống) (QT.13-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống). Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>3. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú ý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	X	
	- Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản theo mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	X	
	- Báo cáo kết quả giám sát theo quy định;	X	
	- Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có);		X
	- Bản sao Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có)		X
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		

<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	20 ngày làm việc			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản Hà Nội, xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở an toàn dịch bệnh: 300.000 đồng/lần			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	09 ngày	Dự thảo văn bản lập đoàn kiểm tra
B6	Thông báo tới cơ sở	Công chức phòng chuyên môn	1 ngày	
B7	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	05 ngày	Biên bản kiểm tra
B8	Xem xét kết quả kiểm tra	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản xác nhận hoặc thông báo
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Văn bản xác nhận hoặc thông báo
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	01 ngày	Văn bản xác nhận hoặc thông báo
B11	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản xác nhận hoặc thông báo
B12	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li><li>2. Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản theo mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li><li>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</li></ol>

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....

trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**Phụ lục VII**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN  
CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

Kính gửi: .....

**1. Vị trí cơ sở:**

- Các khu vực xung quanh.....
- Hệ thống bao quanh cơ sở: Có Không ; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng  
.....
- Nguồn nước: Ngọt Mặn
- Vị trí giao thông:.....
- Hệ thống điện: .....

**2. Điều kiện cơ sở sản xuất**

2.1. Diện tích cơ sở (ghi chi Tiết từng hạng Mục): .....

2.2. Điều kiện cơ sở hạ tầng.....

2.2.1. Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)

Hệ thống bể trong khu vực có mái che:	Có	Không
---------------------------------------	----	-------

2.2.2. Hệ thống ao và cấp thoát nước

- |                           |    |       |
|---------------------------|----|-------|
| - Hệ thống ao bể          | Có | Không |
| - Hệ thống cấp thoát nước | Có | Không |
| - Khu vực xử lý           | Có | Không |

2.3. Trang thiết bị phục vụ sản xuất

2.4. Thực trạng sản xuất

2.4.1. Thực hiện vệ sinh tiêu độc khử trùng đối với:

- |                        |       |    |                     |
|------------------------|-------|----|---------------------|
| - Hệ thống ao, bể:     | Không | Có | Loại hóa chất:..... |
| - Thiết bị, dụng cụ:   | Không | Có | Loại hóa chất:..... |
| - Nguồn nước:          | Không | Có | Loại hóa chất:..... |
| - Xử lý thủy sản chết: | Không | Có | Loại hóa chất:..... |
| - Vệ sinh cá nhân:     | Không | Có |                     |

2.4.2. Biện pháp phòng bệnh

- |                             |       |    |
|-----------------------------|-------|----|
| - Xử lý khi cải tạo ao, bể: | Không | Có |
|-----------------------------|-------|----|

Loại hóa chất: .....

- Thay nước định kỳ: Không Có  
 - Dinh dưỡng: Không Có Nếu có, ghi rõ

Loại gì: .....

- Vệ sinh ao/bể: Không Có Nếu có, ghi rõ

Loại hóa chất: .....

#### 2.4.3. Tình hình sử dụng các loại hóa chất, kháng sinh:

- Kháng sinh Không Có Nếu có, ghi rõ

Loại gì: .....

- Diệt khuẩn định kỳ Không Có Nếu có, ghi rõ

Loại hóa chất: .....

- Bón vi sinh định kỳ Không Có Nếu có, ghi rõ

Loại gì: .....

#### 2.5. Hồ sơ ghi chép

##### 2.5.1. Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản bố mẹ nhập, xuất

Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản giống xuất

Ghi chép quá trình nuôi, chăm sóc thủy sản

##### 2.5.2. Ghi chép tình hình dịch bệnh tại cơ sở: Không Có Lý do:

Có xét nghiệm bệnh trước khi cho thủy sản sinh sản không?.....

Nếu có xét nghiệm bệnh gì?.....Đơn vị xét

NGHIỆM?.....

Nếu phát hiện có tác nhân gây bệnh, xử lý như thế nào?.....

**Chủ cơ sở**  
 (ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)



**14. Quy trình: Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại (QT.14-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở phải đánh giá lại		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở phải đánh giá lại; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội hoặc Chi cục Thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	X	
	- Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu.	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	15 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà nội (trường hợp cấp GCN cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản Hà nội (trường hợp cấp GCN cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		

	Phí thẩm định cơ sở an toàn dịch bệnh: 300.000 đồng/lần			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Thông báo kiểm tra cơ sở
B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở và chờ trả kết quả xét nghiệm	Đoàn kiểm tra	10 ngày	Biên bản kiểm tra, Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm
B7	Xem xét kết quả kiểm tra	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp **Cấp đổi**: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....

trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**Phụ lục VIb**

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...**

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng..... năm .....

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an  
toàn dịch bệnh động vật trên cạm

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số ...../2016/TT-BNNPTNT  
ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy  
định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn  
..... đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi  
Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạm.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là .....

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**  
Ký

**15. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn (QT.15-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thẩm định cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn .		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb, VIc ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	X	
	- Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin;	X	
	- Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở;	X	
	- Bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có);		X
	- Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có)		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		

*Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.*

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đổi với trường hợp Cấp đổi: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....  
trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**Phụ lục VIb**

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...**

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

Số: .....

....., ngày .... tháng ..... năm .....

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an  
toàn dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT  
ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy  
định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn  
..... đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi  
Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là .....

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**  
Ký

**Phụ lục VIc**  
**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN**  
**VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
 ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN.....**

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

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm .....

V/v đăng ký chứng nhận vùng an  
 toàn dịch bệnh động vật trên cạm

Kính gửi: Cục Thú y.

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân huyện/tỉnh ..... đề nghị Cục Thú y xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật trên cạm.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là:

- .....

- .....

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND cấp trên hoặc Bộ NN&PTNT (để báo cáo);
- Sở NN&PTNT;
- Chi cục Thú y;
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
*Ký tên, đóng dấu*





**16. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (QT.16-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thẩm định cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở;	x	
	- Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở kèm bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch;	x	
	- Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có).	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		

<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	- 07 ngày làm việc (trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng). - 17 ngày làm việc đối với trường hợp còn lại			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở an toàn dịch bệnh: 300.000 đồng/lần			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
	<b>1. Trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày	
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Thông kê và theo dõi:	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
	<b>2. Trường hợp chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của GCN</b>			

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày	Thông báo kiểm tra cơ sở
B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	10 ngày	Biên bản kiểm tra,
B7	Xem xét kết quả kiểm tra	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê quá trình thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đổi với trường hợp Cấp đổi: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....  
trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**17. Quy trình: Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản) (QT.17-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thẩm định cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản); Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội hoặc Chi cục thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>3. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>4. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội (trường hợp cấp GCN cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục thủy sản Hà Nội (trường hợp cấp GCN cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến</p>		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không		

<b>3.7 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo văn bản
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ	Giấy chứng nhận
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 giờ	Giấy chứng nhận
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....  
trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**Phụ lục VIb****MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT**ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an  
toàn dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số ...../2016/TT-BNNPTNT  
ngày ..... tháng ..... năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy  
định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn  
..... đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi  
Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là .....

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
Ký



**18. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận (QT.18-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật.</p> <p>2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú ý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, Vib ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Báo cáo kết quả giám sát;	x	
	- Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (là kết quả thu mẫu gửi xét nghiệm khi kiểm tra tại vùng).	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		

	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí kiểm tra đánh giá 300.000 đồng			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	05 ngày	Thông báo kiểm tra
B6	Kiểm tra cơ sở và chờ kết quả xét nghiệm	Đoàn kiểm tra	10 ngày	- Biên bản kiểm tra, - Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm
B7	Xem xét	Phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	<p>1. Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, Vib ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....  
trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**Phụ lục VIb****MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT**ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày ..... tháng..... năm .....

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an  
toàn dịch bệnh động vật trên cạm

Kính gửi: (Tên Cơ quan thú y)

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..... đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạm.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là .....

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- .....
- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**  
Ký

**19. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận (QT.19-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định trình tự và cách thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	X	
	- Báo cáo kết quả giám sát	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	20 ngày làm việc		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở an toàn dịch bệnh: 300.000 đồng/lần			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	05 ngày	Thành lập đoàn kiểm tra Thông báo kiểm tra
B6	Kiểm tra cơ sở	Đoàn kiểm tra	10 ngày	Biên bản kiểm tra,
B7	Xem xét	Phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu tại Phụ lục VIa, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

**Phụ lục VIa**  
**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: (Cơ quan thú y)

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp **Cấp đổi**: .....

.....)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ:**  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** .....  
trên đối tượng.....

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)



**20. Quy trình cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận (QT.20-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy định trình tự và cách thẩm định cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội hoặc Chi cục thủy sản Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>2. Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>3. Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>4. Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	- Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì;	x	

	- Bản sao các kết quả xét nghiệm.				x
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;			x	
	- Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì			x	
	- Các kết quả xét nghiệm				x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà nội (trường hợp cấp GCN cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn); Bộ phận Một cửa - Chi cục thủy sản Hà Nội (trường hợp cấp GCN cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến				
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>				
	Phí kiểm tra đánh giá 300.000 đồng				
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B4	Phân công, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	01 ngày	Thành lập đoàn kiểm tra, Thông báo kiểm tra	
B6	Kiểm tra cơ sở và chờ cơ quan xét nghiệm trả kết quả xét nghiệm	Đoàn kiểm tra	08 ngày	Biên bản kiểm tra, Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm	
B6	Xem xét	Phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo văn bản	

B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã theo mẫu tại Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

	chương trình giám sát dịch bệnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Thủy sản Hà Nội, xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí kiểm tra lâm sàng động vật thủy sản: 100.000 đồng/lô hàng/xe ô tô</li> <li>- Phí giám sát cách ly kiểm dịch: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với động vật thủy sản giống: 800.000 đồng/lô hàng/xe ô tô</li> <li>+ Đối với động vật thủy sản thương phẩm: 500.000 đồng/lô hàng/xe ô tô</li> </ul> </li> <li>- Phí kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản: 100.000 đồng/Container/lô hàng</li> <li>- Phí kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản đông lạnh: 200.000 đồng/Container/lô hàng.</li> </ul>			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
	<b>1. Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Thú y</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra	Kiểm dịch viên	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm dịch viên tiến hành kiểm tra lô hàng tại cơ sở</li> <li>- Lấy mẫu kiểm tra và chuyển đến cơ quan phân tích</li> </ul>
B6	Xem xét	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch</li> <li>- Trường hợp chỉ tiêu xét nghiệm bệnh dương tính, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định về phòng chống dịch bệnh thủy sản.</li> </ul>
B7	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm dịch
B8	Thống kê và theo dõi	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo

		phòng chuyên môn		đổi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>2. Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh</b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ (giờ hành chính)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	01 giờ (giờ hành chính)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ (giờ hành chính)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra	Kiểm dịch viên	03 giờ (giờ hành chính)	Kiểm dịch viên tiến hành kiểm tra lô hàng tại cơ sở
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ (giờ hành chính)	Giấy chứng nhận kiểm dịch
B7	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	01 giờ (giờ hành chính)	Giấy chứng nhận kiểm dịch
B8	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

Phụ lục V Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**Mẫu: 01 TS**

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

**ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**  
**VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**  
Số:..... ĐKKD-VCTS

Kính gửi: .....

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ giao dịch: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail: .....

CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp.....Tại.....

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

TT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm <sup>(1)</sup>	Số lượng/ Trọng lượng
			Tổng số	

Tổng số viết bằng chữ:.....

Mục đích sử dụng:.....

Quy cách đóng gói/bảo quản: ..... Số lượng bao gói: .....

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/  
bảo quản: .....

Mã số cơ sở (nếu có):.....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail: .....

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail: .....

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng: .....

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/.....Số lượng/Trọng lượng: .....

2/.....Số lượng/Trọng lượng:.....

3/.....Số lượng/Trọng lượng:.....

Phương tiện vận chuyển: .....

Địa điểm kiểm dịch: .....

Thời gian kiểm dịch: .....

**\* Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:**

- Thời gian thu hoạch:.....

- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:.....

- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:.....

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp Luật Thú y./.

**CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại .....

Ngày..... tháng..... năm.....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);
- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ.

**22. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng (QT.22-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn hỗn hợp, đậm đặc.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn chăn nuôi truyền thống; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018; 2. Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi Luật Chăn nuôi; 3. Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 4. Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	x	
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	x	
	- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	x	
	- Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		



<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p><b>a. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 25 ngày kể kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: 28 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul> <p><b>b. Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 10 ngày kể kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Số 114 đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở: Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>1. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc</b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa		
B3	Kiểm tra hồ sơ	Nộp trực tiếp Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	09 ngày	Thông báo Đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở
B7	Kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	10 ngày	Biên bản đánh giá điều kiện.
B8	Xem xét kết quả sau khi kiểm tra tại cơ sở	Phòng chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B11	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B12	Thông kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>2. Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng</b>				
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa		
B3	Kiểm tra hồ sơ	Nộp trực tiếp Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.

B4	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày	Kết quả thẩm định
B7	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo.
B11	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>2. Bản thuyết minh điều kiện sản xuất theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>3. Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>4. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

Phụ lục I Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ

Mẫu số 01.TACN

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: .....

1. Tên cơ sở đề nghị: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Địa chỉ sản xuất: .....
- Số điện thoại: ..... Số fax: ..... E-mail: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:  
.....

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

STT	Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	Đăng ký sản xuất (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh		
2	Thức ăn đậm đặc		
3	Thức ăn truyền thống		
4	Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp)		
5	Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn)		
6	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: o

Đăng ký cấp lại: o      Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

....., ngày .... tháng..... năm ....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)



Phụ lục I Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ

Mẫu số 02.TACN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THUYẾT MINH**

**Điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số ..... ngày ... tháng .....năm...)*

1. Tên cơ sở sản xuất: .....
2. Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi đăng ký sản xuất: .....
3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở, nếu có):
 

- Thực hành sản xuất tốt (GMP)	Có <input type="radio"/>	Không <input type="radio"/>
- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)	Có <input type="radio"/>	Không <input type="radio"/>
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000)	Có <input type="radio"/>	Không <input type="radio"/>
- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)	Có <input type="radio"/>	Không <input type="radio"/>
- Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm	Có <input type="radio"/>	Không <input type="radio"/>
- Hệ thống khác: .....		
4. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (bao gồm cả trường hợp thay đổi địa điểm sản xuất, dây chuyền thiết bị, sản xuất đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi):
  - a) Địa điểm sản xuất: (Mô tả diện tích, vị trí).
  - b) Nhà xưởng, trang thiết bị (sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền).
  - c) Bản sao, chụp tài liệu chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục I Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ

Mẫu số 03.TACN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY TRÌNH**

**Kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số ..... ngày ... tháng .....năm...)*

1. Quy trình kiểm soát chất lượng thức ăn chăn nuôi do cơ sở tự xây dựng, bảo đảm nguyên tắc truy xuất được nguồn gốc nguyên liệu và sản phẩm, bảo đảm chất lượng sản phẩm.

2. Các nội dung của quy trình\*:

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất (đối với trường hợp có sử dụng nước trong quá trình sản xuất thức ăn chăn nuôi):

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có).

- Quy định kế hoạch đánh giá chất lượng nước và có biện pháp khắc phục xử lý nếu không đạt chất lượng.

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm. b) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật cho từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất.

- Quy định đánh giá năng lực nhà cung cấp nguyên liệu để có biện pháp kiểm soát chất lượng nguyên liệu phù hợp.

- Quy định đánh giá chất lượng nguyên liệu (thông qua tài liệu kèm theo lô hàng, ví dụ: các thông tin trên nhãn sản phẩm, hạn sử dụng, xuất xứ, phiếu kết quả phân tích chất lượng, cảm quan, lấy mẫu thử nghiệm...).

- Xây dựng kế hoạch lấy mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng, an toàn dựa trên đánh giá giá nguy cơ.

- Quy định biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng nguyên liệu trong quá trình bảo quản.

- Quy định biện pháp xử lý nguyên liệu không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

c) Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật đối với bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu, thành phẩm để bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng thức ăn chăn nuôi.

- Quy định biện pháp kiểm soát chất lượng bao bì, vật dụng.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

d) Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm:

- Tùy từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà quá trình sản xuất cần được kiểm soát các nội dung như công thức trộn, nguyên liệu đưa vào sản xuất, cân, nghiền, trộn,

vật dụng chứa, đóng bao, ghi nhãn, bảo quản, ghi nhật ký lô sản xuất đảm bảo truy xuất được thông tin của các nguyên liệu có trong thành phẩm.

- Kế hoạch lấy mẫu thành phẩm để đánh giá chất lượng và an toàn (có tài liệu chứng minh kế hoạch lấy mẫu dựa trên nguyên tắc đánh giá nguy cơ rủi ro).

- Quy định biện pháp bảo quản thành phẩm, ghi nhãn.

- Quy định biện pháp xử lý các thức ăn thành phẩm không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định biện pháp khắc phục khi phát hiện không thực hiện đúng nội dung này.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

đ) Kiểm soát tái chế:

- Quy định các trường hợp phải tái chế.

- Phương pháp tái chế.

- Mục đích tái chế, nhật ký tái chế, thử nghiệm sau tái chế.

- Quy định xử lý nếu kết quả tái chế không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

e) Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu:

- Phương pháp lấy mẫu cho từng loại thức ăn (vị trí lấy mẫu, khối lượng mẫu, thời gian lưu mẫu, người lấy mẫu, cách lấy mẫu...).

- Quy định về ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc mẫu.

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

g) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị:

- Liệt kê (hoặc lập bảng) các loại dụng cụ, thiết bị phải hiệu chuẩn, kiểm định.

- Kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ.

- Quy định nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Ví dụ dán tem nhãn hiệu chuẩn, kiểm định), trường hợp thiết bị không bảo đảm kỹ thuật thì phải có dấu hiệu nhận biết.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

h) Kiểm soát động vật gây hại:

- Trường hợp tự kiểm soát: Xây dựng phương pháp kiểm soát, tần suất kiểm soát động vật gây hại và ghi nhật ký.

- Trường hợp có sử dụng các đơn vị bên ngoài phải được thể hiện trong quy trình.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

i) Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ:

- Quy định tần suất kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, hóa chất sử dụng để vệ sinh (nếu có), ghi nhật ký.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm. k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải:

- Quy định khu vực thu gom rác.

- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải bảo đảm năng lực theo yêu cầu của pháp luật.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

l) Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi có kháng sinh:

- Quy định quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất.

- Quy định về kiểm soát hàm lượng kháng sinh trong sản phẩm phù hợp với hàm lượng được kê đơn thuốc thú y của người kê đơn.

- Quy định về biện pháp khắc phục, xử lý khi phát hiện trường hợp không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

m) Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan cơ sở sản xuất.

- Quy định ghi thông tin người ngoài ra, vào và khách thăm cơ sở sản xuất.

- Quy định hướng dẫn khách khi thăm quan khu vực sản xuất bảo đảm an toàn lao động và không ảnh hưởng đến quá trình sản xuất.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)



**23. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng (QT.23-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn hỗn hợp và đậm đặc; thức ăn truyền thống		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy lại chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn hỗn hợp và đậm đặc; thức ăn truyền thống; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018;</p> <p>2. Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi Luật Chăn nuôi;</p> <p>3. Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>4. Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	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 (tên cơ sở, tên địa chỉ sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Số 114		

	đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở: Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày	Kết quả thẩm định
B8	Xem xét	Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
B11	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
B12	Thống kê và theo dõi: công chức, viên	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo

	chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kết quả thực hiện TTHC	phòng chuyên môn		đổi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

Phụ lục I Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ

**Mẫu số 01.TACN**

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: .....

1. Tên cơ sở đề nghị: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Địa chỉ sản xuất: .....
- Số điện thoại: ..... Số fax: ..... E-mail: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:  
.....

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

STT	Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	Đăng ký sản xuất (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh		
2	Thức ăn đậm đặc		
3	Thức ăn truyền thống		
4	Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp)		
5	Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn)		
6	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: o

Đăng ký cấp lại: o      Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

....., ngày .... tháng..... năm ....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)



**24. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (QT.24-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018;</p> <p>2. Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi Luật Chăn nuôi;</p> <p>3. Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>4. Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 02. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ.	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Trong thời hạn 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.</p>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Số 114 đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở: Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công , thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	09 ngày	Thông báo kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở
B7	Kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	10 ngày	Biên bản đánh giá điều kiện.
B8	Xem xét kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở	Phòng chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B11	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc thông báo
B12	Thống kê và theo	Công chức, viên	Giờ hành	Phiếu theo dõi quá trình

	đôi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	chính	giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>2. Bản thuyết minh điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 02. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh/thành phố.....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày...../...../.....Nơi cấp:.....

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc: .....

Gia cầm: .....

Vật nuôi khác: .....

3. Đăng ký cấp mới:  Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): .....

Các văn bản kèm theo (nếu có): .....

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đã kê khai./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký, ghi rõ họ tên)





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

**BẢN THUYẾT MINH**  
**Về điều kiện chăn nuôi**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ CHĂN NUÔI**

1. Tên cơ sở chăn nuôi: .....
2. Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi: .....
3. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .... Email: .....
4. Hình thức xây dựng (mới/cũ/mở rộng): .....
5. Tổng diện tích cơ sở chăn nuôi: ..... m<sup>2</sup>, trong đó:
  - a) Diện tích chuồng nuôi (m<sup>2</sup>): .....
  - b) Diện tích khu xử lý chất thải (m<sup>2</sup>): .....

**II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

1. Địa điểm xây dựng:
  - a) Vị trí xây dựng: .....
  - b) Nhu cầu nước (m<sup>3</sup>/năm): .....
  - c) Trữ lượng cung cấp nước (m<sup>3</sup>/năm): .....
2. Chuồng trại chăn nuôi: Mô tả khái quát về thiết kế tổng thể, bố trí mặt bằng trang trại, kiểu chuồng, trang thiết bị.
3. Bản sao, chụp tài liệu chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.
4. Sổ sách quản lý: Sổ ghi chép phục vụ quá trình chăn nuôi.

**CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*



**25. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (QT.25-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	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; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018;</p> <p>2. Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi Luật Chăn nuôi;</p> <p>3. Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>4. Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;	x	
	- Tài liệu chứng minh nội dung đã 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	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.</p>		

<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Số 114 đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định cơ sở: Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày	Kết quả thẩm định
B8	Xem xét	Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời

B11	<p>Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê quả thực hiện TTHC</p>	<p>Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p>
4	<p><b>Biểu mẫu</b></p>			
<p>1. Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>				

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh/thành phố.....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày...../...../.....Nơi cấp:.....

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc: .....

Gia cầm: .....

Vật nuôi khác: .....

3. Đăng ký cấp mới:  Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): .....

Các văn bản kèm theo (nếu có): .....

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đã kê khai./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký, ghi rõ họ tên)



**26. Quy trình: Phê duyệt hồ sơ mời thầu/ hồ sơ yêu cầu/ hồ sơ quan tâm/ hồ sơ mời sơ tuyển (đối với các công trình thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là chủ đầu tư) (QT.26-8.2020)**

1	<p><b>Mục đích:</b></p> <p>Quy định trình tự các bước tiến hành phê duyệt Hồ sơ mời thầu/ hồ sơ yêu cầu/ hồ sơ mời quan tâm/ hồ sơ mời sơ tuyển (gọi tắt là Hồ sơ mời thầu) các dự án đầu tư xây dựng thuộc hoặc có liên quan đến ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng cho các gói thầu có sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn vốn ODA) phải trình phê duyệt Hồ sơ mời thầu và giao cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định.</li> <li>- Phòng Quản lý xây dựng công trình, Phòng Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình này.</li> </ul>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;</li> <li>- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;</li> <li>- Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND ngày 28/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các dự án đầu tư công của thành phố Hà Nội;</li> <li>- Các Thông tư của Bộ Kế hoạch và Đầu tư: số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa; số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu dịch vụ tư vấn; số 07/2016/TT-BKHĐT ngày 29/6/2016 quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng; số 04/2017/TT-BKHĐT ngày 15/11/2017 quy định chi tiết về lựa chọn nhà thầu qua Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; số 14/2016/TT-BKHĐT ngày 29/9/2016 quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu dịch vụ phi tư vấn; số 11/2016/TT-BKHĐT ngày 26/7/2016 hướng dẫn lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (EPC); số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu;</li> <li>- Quyết định số 257/QĐ-BNN-XD ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC chuẩn hóa lĩnh vực quản lý xây dựng công trình thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> </ul>

	- Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ mời thầu của đại diện Chủ đầu tư trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung tờ trình nêu rõ căn cứ trình duyệt, đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt theo phụ lục hồ sơ mời thầu kèm theo	x	
	- Hồ sơ (photo) đính kèm: + Bản Hồ sơ mời thầu của gói thầu; + Quyết định cho phép thực hiện chuẩn bị đầu tư (đối với các gói thầu tư vấn lập dự án đầu tư xây dựng công trình, quyết định phê duyệt nhiệm vụ khảo sát quy hoạch đối với các dự án quy hoạch); Quyết định đầu tư dự án; + Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; Quyết định phê duyệt đề cương nhiệm vụ, giá gói thầu đối với các gói thầu tư vấn; + Tài liệu thiết kế kèm theo Thiết kế kỹ thuật - Dự toán được duyệt (đối với gói thầu xây lắp); + Báo cáo của đại diện chủ đầu tư về lựa chọn danh sách nhà thầu để mời tham gia đấu thầu (rộng rãi hoặc hạn chế) đối với gói thầu tư vấn; về kết quả sơ tuyển đối với các gói thầu phải tổ chức sơ tuyển; + Điều ước Quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn ODA. Ý kiến của các tổ chức tài trợ nước ngoài (đối với các dự án sử dụng vốn ODA); + Các văn bản pháp lý có liên quan (nếu có). - Phụ lục hồ sơ kèm theo tờ trình: + Quyển hồ sơ mời thầu của các gói thầu: mỗi gói thầu 02 quyển; + Các tài liệu trong hồ sơ mời thầu của các gói thầu tư vấn, xây lắp, mua sắm hàng hóa.		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
B5	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên, lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày	Báo cáo thẩm định, Dự thảo Quyết định,
B6	Xem xét	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Báo cáo thẩm định, Dự thảo Quyết định
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Báo cáo thẩm định, Quyết định
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	Báo cáo thẩm định, Quyết định
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định, Quyết định
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).			



**27. Quy trình: Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu/hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển/hồ sơ dự thầu (QT.27-8.2020)**

1	<p><b>Mục đích:</b></p> <p>Quy định trình tự các bước tiến hành thẩm định, trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu/hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển/hồ sơ dự thầu (gọi tắt là Kết quả đấu thầu) các dự án đầu tư xây dựng thuộc (hay có liên quan đến) ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hà Nội.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng cho các gói thầu có sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn vốn ODA) phải trình phê duyệt Kết quả đấu thầu và giao cho Sở thẩm định.</li> <li>- Phòng Quản lý xây dựng công trình, phòng Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình này.</li> </ul>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;</li> <li>- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015;</li> <li>- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;</li> <li>- Các nghị định hướng dẫn thực hiện Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu và các văn bản khác của Nhà nước và Thành phố có liên quan;</li> <li>- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu;</li> <li>- Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND ngày 28/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các dự án đầu tư công của thành phố Hà Nội;</li> <li>- Quyết định số 257/QĐ-BNN-XD ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC chuẩn hóa lĩnh vực quản lý xây dựng công trình thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> <li>- Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình xin phê duyệt kết quả đấu thầu của đại diện Chủ đầu tư trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul>	<p>x</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ (photo) đính kèm:</li> <li>+ Bản chụp quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập, điều ước hoặc thoả thuận quốc tế (nếu có); kế hoạch đấu thầu.</li> <li>+ Hồ sơ mời thầu.</li> <li>+ Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu; hợp đồng thuê tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp (nếu có).</li> <li>+ Danh sách nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, biên bản đóng thầu, biên bản mở thầu.</li> <li>+ Các hồ sơ dự thầu và các tài liệu làm rõ, sửa đổi, bổ sung liên quan.</li> <li>+ Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp.</li> <li>+ Văn bản duyệt các nội dung của quá trình thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định.</li> <li>+ Biên bản thương thảo hợp đồng.</li> <li>+ Ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có).</li> </ul> <p>Các tài liệu khác có liên quan</p>						x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>						
	01 bộ						
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>						
	Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.						
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>						
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.						
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>						
	Không						
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>						
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ			
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình			

		chuyên môn		giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày	Báo cáo thẩm định, Dự thảo Quyết định,
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Quyết định
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Quyết định
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	Quyết định
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Quyết định
B10	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT- VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC ( <i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i> ).			

**28. Quy trình: Thẩm định, trình phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (được ủy quyền) - Nhóm C (QT.28-8.2020)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức Thẩm định, trình phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (được ủy quyền) - nhóm C</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, trình phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (được ủy quyền) - nhóm C; Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, các sở, ngành, đơn vị có liên quan.</p>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đề điều ngày 29/11/2006;</li> <li>- Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;</li> <li>- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;</li> <li>- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;</li> <li>- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014;</li> <li>- Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;</li> <li>- Luật Thuỷ lợi ngày 19/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;</li> <li>- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 68/2019/NĐ-CP ngày 14/8/2019 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;</li> <li>- Các nghị định hướng dẫn thực hiện Luật Đầu tư công, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu và các văn bản khác của Nhà nước và Thành phố có liên quan;</li> <li>- Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 13/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện các biện pháp nhằm rút ngắn thời gian cấp giấy phép xây dựng và các thủ tục liên quan;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;</li> <li>- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng kinh phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở;</li> <li>- Quyết định số 07/2020/QĐ-UBND ngày 30/3/2020 của UBND thành phố Hà Nội</li> </ul>

	ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt chủ trương đầu tư và bố trí kinh phí sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất sử dụng nguồn kinh phí chi thường xuyên của ngân sách thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2391/QĐ-UBND ngày 21/4/2017 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án/dự án điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;	x	
	2. Các tài liệu đính kèm:		
	2.1. Văn bản pháp lý:		
	- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án;		x
	- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);		x
	- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;		x
	- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);		x
	- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);		
	- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị (nếu có);		
	- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).		
	2.2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):		
	- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;	x	
	- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);	x	
	- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.	x	
	2.3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:		
	- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;		x
	- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ gốc và 06 bộ sao		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ: Trong đó:		

	<p>- Thẩm định dự án đầu tư (từ khi nhận hồ sơ hợp lệ đến khi có thông báo kết quả thẩm định): 15 ngày làm việc (bao gồm xin ý kiến, tổng hợp ý kiến các ngành liên quan và thẩm định dự án);</p> <p>- Xem xét phê duyệt dự án: 05 ngày làm việc.</p>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Phí thẩm định dự án: Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	
B5	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	
B6	Thẩm định	phòng chuyên môn	10 ngày	
	Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng	07 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	Thẩm định dự án	Chuyên viên, lãnh đạo phòng	03 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định,
B7	Xem xét dự thảo	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Kết quả thẩm định
B9	Phê duyệt dự án	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Quyết định
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	Kết quả thẩm định
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Kết quả thẩm định, Quyết định
B12	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ

	môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kết quả thực hiện TTHC			(mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án/dự án điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ;</p> <p>2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).</p>			

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

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

-----

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**TỜ TRÌNH****Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)**

1. Tên dự án: .....
2. Nhóm dự án: .....
3. Loại và cấp công trình: .....
4. Người quyết định đầu tư: .....
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): .....
6. Địa điểm xây dựng: .....
7. Giá trị tổng mức đầu tư: .....
8. Nguồn vốn đầu tư: .....
9. Thời gian thực hiện: .....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .....
12. Các thông tin khác (nếu có): .....

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO**

## 1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;
- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);
- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;



- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).
  - 2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):
    - Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
    - Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);
    - Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.
  - 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
    - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;
    - Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.
- (Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**Tên người đại diện**



## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA UBND CẤP HUYỆN

**29. Quy trình: Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư) (QT.29-8.2020)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư); Lãnh đạo, công chức, viên chức cấp huyện		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh;</p> <p>2. Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	2. Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	
	3. Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp.	x	
	4. Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan.		x
	5. Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;	x	

<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp:          Trong thời hạn 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ; trong đó:          + Thời hạn thẩm định tại Phòng Kinh tế không quá 12 ngày làm việc.          + Thời hạn phê duyệt và trả kết quả tại UBND huyện không quá 07 ngày làm việc.</p> <p>- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:          - Trong thời hạn 21 ngày làm việc, trong đó:          + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: 02 ngày          + Thời hạn thẩm định tại phòng Kinh tế không quá 12 ngày làm việc.          + Thời hạn phê duyệt và trả kết quả tại UBND huyện không quá 07 ngày làm việc.</p>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân		Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - UBND huyện		
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa - UBND huyện	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa - UBND huyện	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế	Bộ phận Một cửa - UBND huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Kinh tế	10 ngày	Kết quả thẩm định

B8	Xem xét kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	02 ngày	Báo cáo thẩm định
B9	Phê duyệt của UBND huyện	UBND huyện	05 ngày	Quyết định
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	Quyết định
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa - UBND huyện	Giờ hành chính	Quyết định
B12	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>2. Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC (Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>			

**Mẫu số 1 - Phụ lục III**  
**MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH,**  
**PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT*  
*ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu số 01**

**CƠ QUAN TRÌNH**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi: .....

Các căn cứ pháp lý:

.....  
 .....  
 .....

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và qui mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư: Trong đó:
  - a) Chi phí xây dựng
  - b) Chi phí thiết bị
  - c) Chi phí quản lý
  - d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
  - đ) Chi phí khác
  - e) Chi phí dự phòng
9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	<b>Tổng</b>				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**Cơ quan trình**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Phụ lục I****ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT**ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,... hoặc bảo vệ rừng.
2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.
3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...
4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.
5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.
6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước
7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:
  - Văn bản pháp lý;
  - Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
  - Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
  - Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
  - Các tài liệu liên quan khác.
8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội
  - a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;
  - b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;
  - c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;
  - d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.
9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.
10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

## 11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+...+ VI)	
I	Chi phí xây dựng	
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	<i>Chi phí nhân công</i>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cảnh lửa	
	Trồng dặm	
	.....	
	.....	
1.2	<i>Chi phí máy</i>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cảnh lửa	
	.....	
	.....	
1.3	<i>Chi phí vật tư, cây giống</i>	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
2	Chi phí chung	
	.....	
	.....	
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	
	.....	



STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	.....	
4	Thuế giá trị gia tăng	
	.....	
	.....	
II	Chi phí thiết bị	
	.....	
	.....	
III	Chi phí quản lý	
	.....	
	.....	
IV	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	
	.....	
	.....	
V	Chi phí khác	
	.....	
	.....	
VI	Chi phí dự phòng	
	.....	
	.....	

### 11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

### 11.3. Tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	....	Năm kết thúc
	Tổng vốn					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

### 12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

## II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

### I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

## 1. Công tác chuẩn bị:

## a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;

- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;

- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...;

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

## 2. Công tác ngoại nghiệp:

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toí xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

*Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.*

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.*

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dừa:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;*

*Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.*

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Từ số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:

6 – TR – Keolai  
24,8

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

### III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

**Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất**

Tiểu khu:

Khoanh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
<b>1. Địa hình<sup>21</sup> (+)</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất (++)</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
<b>b. Vùng ven sông, ven biển:</b>			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) <sup>22</sup> (*)			
- Góc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (góc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
<b>4. Hiện trạng rừng<sup>23</sup></b>			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m <sup>3</sup> /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
<b>5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)</b>			
<b>6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>			

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng<sup>24</sup>**

Tiểu khu: Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					
31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

*(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)***Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo<sup>25</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

**Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất<sub>26</sub>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuộc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng ..... đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...<sup>27</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III)			
<b>II. Chăm sóc:</b>			
1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ...tháng....)			
a. Trồng dặm.			
b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).			
c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất			
d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...)			
.....			
2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b>			
1. Tu sửa đường băng cản lửa.			
2. Phòng chống người, gia súc phá hoại			
.....			
.....			

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động<sup>28</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuộc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tia dặm cây mục đích từ chỗ dây sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại góc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung<sup>29</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
<b>I. Xử lý thực bì</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng cây bổ sung</b>			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			



**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng<sup>30</sup>**

1. Tiểu khu:

4. Diện tích (ha):

2. Khoảnh:

5. Chi phí (1.000 đ):

3. Lô:

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	.....						
<b>3</b>	<b>Năm thứ ...</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ	hect					
	Vật tư						
	.....						

**Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	
1							
2							

1 (+, ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây.

2 (\*), (\*\*), (\*\*\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

(\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng.

3 Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

4 Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

5 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng.

6 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

7 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên.

8 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

9 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung.

10 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây.

11 (+, ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây.

12 (\*), (\*\*), (\*\*\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

(\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng.

13 Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

14 Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

15 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng.

16 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

17 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên.

18 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

19 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung.

20 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây.

21 (+, ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây.

22 (\*), (\*\*), (\*\*\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

(\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng.

23 Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

24 Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên.

25 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng.

26 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên

27 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên.

28 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên

29 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung.

30 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây

### III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA UBND CẤP XÃ

#### 30. Quy trình Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa (QT.30-8.2020)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định về trình tự chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng đối với: - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa; - Lãnh đạo, công chức, viên chức của UBND cấp xã và cơ quan phối hợp (nếu có).		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Điều 56 Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018; 2. Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác; 3. Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC mới ban hành, thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 4. Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Yản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa theo Mẫu số 04.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ.	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: Trong thời hạn 08 ngày làm việc.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không quy định		
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		
B3	Kiểm tra hồ sơ	<i>Nộp hồ sơ trực tiếp:</i> Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Có giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ được hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung
		<i>Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến:</i> Bộ phận Một cửa	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ được thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung
B4	Chuyển hồ sơ tới Chủ tịch UBND cấp xã phê, chuyển đến Bộ phận chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Bộ phận chuyên môn	03 ngày	Văn bản
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày	Xác nhận vào bản đăng ký
B7	Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận chuyên môn	0,5 ngày	Xác nhận vào bản đăng ký
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Xác nhận vào bản đăng ký
B9	Thống kê và theo dõi: công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn có trách thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 05, 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa theo Mẫu số 04.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ; 2. Các Biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC ( <i>Mẫu số 01-06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i> ).			

**Mẫu số 04.CĐ - PHỤ LỤC X**  
**MẪU ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT CHUYÊN TRỒNG LÚA**  
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP*  
*ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ)*

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

.... ngày ... tháng ... năm...

**BẢN ĐĂNG KÝ**  
**CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn): .....

1. Tên tổ chức hoặc người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình: .....
2. Chức vụ người đại diện tổ chức: .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....
- Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (tổ chức) ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... số điện thoại: .....
5. Diện tích chuyển đổi ... (m<sup>2</sup>, ha), thuộc thửa đất số ..., tờ bản đồ số .....khu vực, cánh đồng .....
6. Mục đích
  - a) Trồng cây hàng năm:
    - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., vụ .....
    - Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., vụ .....
    - Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng .....
  - b) Trồng cây lâu năm:
    - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., năm .....
    - Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., năm .....
    - Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng ....., năm .....
  - c) Trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản:
    - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Loại thủy sản ..... năm ..... ..
    - Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: Loại thủy sản ....., năm .....
7. Cam kết thực hiện đúng quy hoạch, kế hoạch chuyển đổi của địa phương; trường hợp làm hư hỏng hệ thống giao thông thủy lợi, giao thông nội đồng sẽ có biện pháp khắc phục kịp thời và bồi thường nếu ảnh hưởng xấu tới sản xuất lúa của các hộ ở khu vực liền kề; thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

**UBND CẤP XÃ TIẾP NHẬN**  
*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
 HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
*(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,**  
**UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày / /2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

TT	Thứ tự tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Tên quy trình nội bộ	Tên Quyết định công bố Danh mục TTHC bị bãi bỏ
<b>I</b>	<b>QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>		
1.	Số 04 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
2.	Số 12 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
3.	Số 14 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y - thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
4.	Số 16 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp biển xe được phép đi trên đê trong mùa lũ	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND Thành phố
5.	Số 05 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
6.	Số 06 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội



TT	Thứ tự tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Tên quy trình nội bộ	Tên Quyết định công bố Danh mục TTHC bị bãi bỏ
7.	Số 07 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp cây ăn quả lâu năm	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
8.	Số 08 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
9.	Số 09 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
10.	Số 10 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
11.	Số 11 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
12.	Số 29 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
13.	Số 30 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
14.	Số 34 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (cấp lần đầu)	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội



TT	Thứ tự tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Tên quy trình nội bộ	Tên Quyết định công bố Danh mục TTHC bị bãi bỏ
15.	Số 35 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
16.	Số 36 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y động vật trên cạn và thủy sản).	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
17.	Số 37 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y .	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
18.	Số 38 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
19.	Số 39 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
20.	Số 40 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn (cấp lần đầu)	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
21.	Số 41 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
22.	Số 42 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại.	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội

TT	Thứ tự tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Tên quy trình nội bộ	Tên Quyết định công bố Danh mục TTHC bị bãi bỏ
23.	Số 43 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
24.	Số 44 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
25.	Số 45 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận.	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
26.	Số 46 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Cấp giấy phép hoạt động liên quan đến đê điều	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND Thành phố
27.	Số 47 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Gia hạn giấy phép hoạt động liên quan đến đê điều	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND Thành phố
28.	Số 48 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Hướng dẫn, cung cấp thông tin, thỏa thuận hoạt động liên quan đến đê điều	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của Chủ tịch UBND Thành phố
29.	Số 49 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội

TT	Thứ tự tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Tên quy trình nội bộ	Tên Quyết định công bố Danh mục TTHC bị bãi bỏ
		UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư.	
30.	Số 50 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư.	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
31.	Số 67 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác.	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
<b>II QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CỦA UBND CẤP HUYỆN</b>			
1.	Số 03 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 5173/QĐ-UBND ngày 16/9/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội
2.	Số 04 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 5173/QĐ-UBND ngày 16/9/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư	Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội