

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thủy sản và lĩnh vực thú y thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 85/TTr-SNN ngày 15 tháng 5 năm 2024 về việc phê duyệt và sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Có Danh mục và nội dung các quy trình kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân công công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị liên quan thiết lập cấu hình quy trình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quy trình nội bộ số: 14, 22, 23, 26, 28 Phụ lục 02 kèm theo Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để báo cáo);
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Viễn thông Kon Tum (để phối hợp);
- Lưu: VT, TTHCC._{LTLH}.



CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 285 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực thú y	
1	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.	Chi cục Chăn nuôi và Thú y
II	Lĩnh vực thủy sản	
1	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)	Chi cục Chăn nuôi và Thú y
2	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	Chi cục Chăn nuôi và Thú y
3	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)	Chi cục Chăn nuôi và Thú y
4	Cấp giấy chứng nhận chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	Chi cục Chăn nuôi và Thú y

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực Thú y

Quy trình số 1: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ theo thành phần hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh.	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu kiểm soát hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ)
Bước 2	Phân công Công chức được ủy quyền kiểm dịch thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ)
Bước 3	1/ Trường hợp 1: Kiểm dịch đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y			
	a) Kiểm dịch động vật			
	Quyết định và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm dịch về địa điểm, thời gian kiểm dịch. Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: - Kiểm tra lâm sàng; - Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định; - Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật; - Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật; - Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch. <i>* Trường hợp động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch,</i>	Công chức được ủy quyền kiểm dịch Công chức được ủy quyền kiểm dịch	1/2 ngày làm việc. 04 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Phiếu kiểm soát hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Biên bản lấy mẫu xét nghiệm. - Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

<i>tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i>			
b) Kiểm dịch sản phẩm động vật			
Quyết định và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm dịch về địa điểm, thời gian kiểm dịch.	Công chức được ủy quyền kiểm dịch	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc.	Phiếu kiểm soát hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>)
Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: - Kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật; - Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định; - Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật; - Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật; - Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch. <i>* Trường hợp sản phẩm động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i>	Công chức được ủy quyền kiểm dịch	04 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Biên bản lấy mẫu xét nghiệm. - Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.
2/ Trường hợp 2: Kiểm dịch đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định			
a) Kiểm dịch động vật			
Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: - Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật; - Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa	Công chức được ủy quyền kiểm dịch	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>); - Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

	đựng, vận chuyển động vật; - Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch.			
	b) Kiểm dịch sản phẩm động vật			
	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: - Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật; - Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật; - Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch.	Công chức được ủy quyền kiểm dịch	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ); - Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.
Bước 4	- Thu phí, lệ phí theo quy định; - Lưu trữ hồ sơ kiểm dịch theo quy định; - Tổng hợp thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến các thông tin kiểm dịch theo quy định.	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ); - Giấy chứng nhận kiểm dịch.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- Trường hợp 1: 05 ngày làm việc - Trường hợp 2: 01 ngày làm việc		

II. Lĩnh vực Thủy sản

Quy trình số 02: Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>). Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển hồ sơ tới công chức được phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi, thú y	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>)
Bước 3	1/ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Tiến hành kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định nội dung của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trả lại hồ sơ (<i>kèm văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do trả lại</i>) trình Lãnh đạo Chi cục chuyển trả hồ sơ để gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. b) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: - Đối với trường hợp cấp lại: Dự thảo Giấy chứng nhận và	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y	- 01 ngày làm việc: Trường hợp cấp lại - 11 ngày làm việc: Trường hợp cấp mới	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) hoặc Văn bản trả lại hồ

	trình Lãnh đạo phòng xem xét thực hiện tiếp Bước 4. - Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Tham mưu Lãnh đạo Phòng kiểm tra điều kiện cơ sở theo mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. + Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Chi cục văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận, nêu rõ lý do và gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng xem xét.			sơ (nêu rõ lý do trả lại).
Bước 4	- Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y xem xét Giấy chứng nhận; - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Ký phê duyệt Giấy chứng nhận. - Chuyển bộ phận văn thư thực hiện nội dung tiếp theo.	Lãnh đạo Chi cục	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Giấy chứng nhận
Bước 6	- Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, vào sổ, đóng dấu Giấy chứng nhận bản điện tử, in thành bản giấy; - Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (cả bản giấy và bản điện tử) để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư Chi cục	¼ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)
	- Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ tại Phòng Chăn nuôi, thú y (bao gồm hồ sơ tiếp nhận ban đầu, biên bản kiểm tra cơ sở đối với cấp mới; Giấy chứng nhận...).	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y		
	* Trường hợp giải quyết thủ	Công chức		- Thông báo/văn bản xin

	tục hành chính quá thời hạn quy định: thông báo hoặc gửi văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn ngày trả kết quả trình lãnh đạo Phòng xem xét; trình lãnh đạo Chi cục ban hành. Chuyển văn thư vào sổ, đóng dấu chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Chăn nuôi, thú y		lỗi đến tổ chức cá nhân (nếu hồ sơ quá hạn).
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Công chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo phiếu hẹn trả kết quả	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- 13 ngày làm việc: Trường hợp cấp mới - 03 ngày làm việc: Trường hợp cấp lại		

Quy trình số 03: Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>). Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển hồ sơ tới công chức được phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi, thú y	½ ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>)
Bước 3	1/ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Tiến hành kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định nội dung của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trả lại hồ sơ (<i>kèm văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do trả lại</i>) trình Lãnh đạo Chi cục chuyển trả hồ sơ để gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. b) Trường hợp hồ sơ đạt	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y	05 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>nêu rõ lý do trả lại</i>).

	yêu cầu: Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực và trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 4	- Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y xem xét Giấy xác nhận; - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt Giấy xác nhận.	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Dự thảo Giấy xác nhận
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Ký phê duyệt Giấy chứng nhận. - Chuyển bộ phận văn thư thực hiện nội dung tiếp theo.	Lãnh đạo Chi cục	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
Bước 6	- Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, vào sổ, đóng dấu Giấy chứng nhận bản điện tử, in thành bản giấy; - Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (cả bản giấy và bản điện tử) để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư Chi cục	¼ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
	- Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ tại Phòng Chăn nuôi, thú y (bao gồm hồ sơ tiếp nhận ban đầu, biên bản kiểm tra cơ sở đối với cấp mới; Giấy chứng nhận...).	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y		
	* Trường hợp giải quyết thủ tục hành chính quá thời hạn quy định: thông báo hoặc gửi văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn ngày trả kết quả trình lãnh đạo Phòng xem xét; trình lãnh đạo Chi cục ban hành. Chuyển văn thư vào sổ, đóng dấu chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y		- Thông báo/văn bản xin lỗi đến tổ chức cá nhân (<i>nếu hồ sơ quá hạn</i>).

Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Công chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo phiếu hẹn trả kết quả	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ. - Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		07 ngày làm việc		

Quy trình số 04: Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ)</i> . Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển hồ sơ tới công chức được phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi, thú y	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ)</i>
Bước 3	1/ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Tiến hành kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định nội dung của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trả lại hồ sơ <i>(kèm văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do trả lại)</i> trình Lãnh đạo Chi cục chuyển trả hồ sơ để gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. b) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: - Đối với trường hợp cấp lại:	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y	- 01 ngày làm việc: Trường hợp cấp lại - 08 ngày làm việc: Trường hợp cấp mới	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ)</i> - Biên bản kiểm tra - Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) hoặc Văn bản trả lại hồ sơ <i>(nêu rõ lý do trả lại)</i>.

	Dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng xem xét thực hiện tiếp Bước 4. - Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Tham mưu Lãnh đạo Phòng kiểm tra điều kiện cơ sở theo mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. + Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Chi cục văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận, nêu rõ lý do và gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 4	- Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y xem xét Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài); - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Dự thảo Giấy chứng nhận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Ký phê duyệt Giấy chứng nhận. - Chuyển bộ phận văn thư thực hiện nội dung tiếp theo.	Lãnh đạo Chi cục	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Giấy chứng nhận
Bước 6	- Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, vào sổ, đóng dấu Giấy chứng nhận bản điện tử, in thành bản giấy; - Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (cả bản giấy và bản điện tử) để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo	Văn thư Chi cục	¼ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>) - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (<i>trừ nhà đầu tư nước</i>

	quy định. - Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ tại Phòng Chăn nuôi, thú y (bao gồm hồ sơ tiếp nhận ban đầu, biên bản kiểm tra cơ sở đối với cấp mới; Giấy chứng nhận...).	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y		<i>ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)</i>
	* Trường hợp giải quyết thủ tục hành chính quá thời hạn quy định: thông báo hoặc gửi văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hạn ngày trả kết quả trình lãnh đạo Phòng xem xét; trình lãnh đạo Chi cục ban hành. Chuyển văn thư vào sổ, đóng dấu chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y		- Thông báo/văn bản xin lỗi đến tổ chức cá nhân (<i>nếu hồ sơ quá hạn</i>).
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Công chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo phiếu hẹn trả kết quả	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- 10 ngày làm việc: Trường hợp cấp mới. - 03 ngày làm việc: Trường hợp cấp lại.		

Quy trình số 05: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>). Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển hồ sơ tới công chức được phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi, thú y	½ ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>)
Bước 3	1/ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Tiến hành kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định nội dung của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trả lại hồ sơ (<i>kèm văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do trả lại</i>) trình Lãnh đạo Chi cục chuyển trả hồ sơ để gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. b) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y	08 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ</i>). - Biên bản kiểm tra. - Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>nêu rõ lý do trả lại</i>).

	đạo Phòng kiểm tra điều kiện cơ sở theo mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. - Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu: Tham mưu Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Chi cục văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận, nêu rõ lý do và gửi lại cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận của Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 4	- Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y xem xét giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu); - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu).	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi, thú y	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Ký phê duyệt Giấy chứng nhận. - Chuyển bộ phận văn thư thực hiện nội dung tiếp theo.	Lãnh đạo Chi cục	½ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
Bước 6	- Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, vào sổ, đóng dấu Giấy chứng nhận bản điện tử, in thành bản giấy; - Chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (cả bản giấy và bản điện tử) để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư Chi cục	¼ ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
	- Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ tại Phòng Chăn nuôi, thú y (bao	Công chức Phòng Chăn		

	gồm hồ sơ tiếp nhận ban đầu, biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận...).	nuôi, thú y		
	* Trường hợp giải quyết thủ tục hành chính quá thời hạn quy định: thông báo hoặc gửi văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn ngày trả kết quả trình lãnh đạo Phòng xem xét; trình lãnh đạo Chi cục ban hành. Chuyển văn thư vào sổ, đóng dấu chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức Phòng Chăn nuôi, thú y		- Thông báo/văn bản xin lỗi đến tổ chức cá nhân (nếu hồ sơ quá hạn).
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Công chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo phiếu hẹn trả kết quả	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		10 ngày làm việc		