**2. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)- 1.011479**

**2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:**

| **STT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:  Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)  2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: [*dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://egov1.dongthap.gov.vn) | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | 03 giờ  *(Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.)* |  |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 04 ngày, trong đó: |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | *03 giờ làm việc* |  |
| *2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:* | *04 ngày* |  |
| - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký vùng an toàn dịch bệnh động vật (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật nộp hồ sơ đến Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh. Riêng đối với vùng đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.  - Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho vùng Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho vùng.  -Trường hợp không cấp lại, Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | *04 ngày*  Trả lại hồ sơ không quá 04 ngày làm việc |  |
| *+ Chuyên viên*  *+ Lãnh đạo phòng/bộ phận*  *+ Lãnh đạo đơn vị*  *+ Văn thư đơn vị* | *02 ngày*  *01 ngày*  *0,5 ngày*  *0,5 ngày* |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)  - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | *05 giờ* |  |

**2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận:

Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/STT-BNNPTNT

* Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/STT-BNNPTNT;

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

- Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/STT-BNNPTNT;

+ Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.

b) Số lượng hồ sơ: Bản chính: 01 bộ

**2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

**2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh

**2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh).

**2.6. Phí, lệ phí:** 3.500.000 đồng

**2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/STT-BNNPTNT**.**

**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

- Thông tư số 101/2020/STT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư 24/2022/STT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT qui định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật.

- Quyết định 554 /QĐ-BNN-TY ngày 13/02/2023 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục **2.2;**  - Kết quả giải quyết STTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Cơ quan chuyên môn (Phòng/Bộ phận chuyên môn) | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/STT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Phụ lục II**

**MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ**

**CÔNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/STT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 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 công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật |  |

Kính gửi: *(Cơ quan thú y)*.

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2022/STT-BNNPTNT ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/huyện/tỉnh ……….. đề nghị …. cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

**1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh**

***(****Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).*

**2. Thị trường tiêu thụ**

*(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).*

**3. Hồ sơ đăng ký**

*(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định)*.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - …..;  - Lưu: ........ | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH….**  *(Ký tên, đóng dấu)* |