**5. Tên thủ tục hành chính: 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) - 1.005319**

**5.1. 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 Mức độ 4:** *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 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. | 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. |  |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| **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: | 03 ngày, trong đó: |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | *03 giờ* |  |
| *2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:* | *02 ngày* |  |
| Kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp lại; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. |  |  |
| *+ Chuyên viên*  *+ Lãnh đạo phòng/bộ phận*  *+ Lãnh đạo đơn vị*  *+ Văn thư đơn vị* | *0,5 ngày*  *0,5 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)  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm KSTTHC và Phục vụ HCC, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. (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* |  |

**5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp lại (tổ chức, cá nhân tự thiết kế): Quyết định 2474/QĐ-BNN-TY *ngày 27 tháng 06 năm 2019* về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT - không quy định mẫu đơn đăng ký cấp lại.

- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

- 02 ảnh 4x6.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

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

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

Chứng chỉ hành nghề thú y, *Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ.*

Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị trong thời hạn 05 năm.

**5.6. Phí, lệ phí:** 50.000 đồng/CCHN

**5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

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

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

- Điều 110 Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

- Điều 21 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;

- Điểm 2, Mục I, phụ lục 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;

- Quyết định số 4788/QĐ-BNN-VP ngày 06/12/2021 của BNN phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, Thủy sản cấp tỉnh thuộc phạm vi quản lý của BNN và PTNT;

- Quyết định số 4990/QĐ-BNN-VP ngày 22/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNTvề việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.

**5.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục **5**.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 thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**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 Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Đồng Tháp

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: ………………………………………………………………………………..

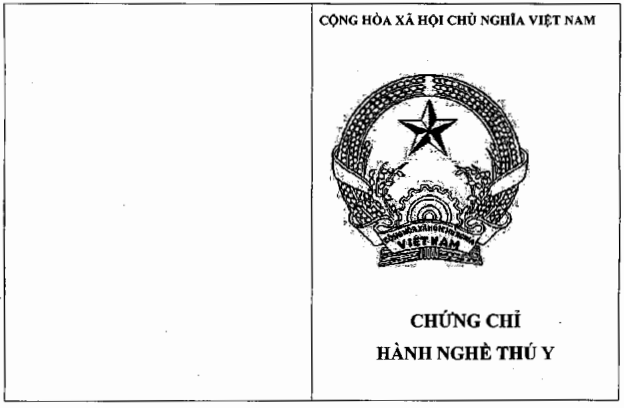
Địa chỉ hành nghề: ………………………………………………………………..

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)* |

**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y***(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  **CHI CỤC THÚ Y**     |  | | --- | | Ảnh 4x6 |   **SỐ ĐĂNG KÝ……/TY-CCHN**  Chứng chỉ có giá trị đến  ………………………………………  ………………………………………. |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----------**  **CHỨNG CHỈ**  **HÀNH NGHỀ THÚ Y**  *Căn cứ Luật thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;*  *Căn cứ Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y;*  *Căn cứ Quyết định số .../QĐ-……………..*  **CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC THÚ Y, ……**  **TỈNH/THÀNH PHỐ ..…………**  Cấp cho Ông/Bà: …………………………………..  Năm sinh: …………………………………………..  Địa chỉ thường trú: …………………………………  Được phép hành nghề: ……………………………  Tại: …………………………………………………..  ………………………………………………………..  *………, ngày …. tháng …. năm 201…*  **CHI CỤC TRƯỞNG** |