

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 43/TTr-SNNPTNT ngày 27 tháng 02 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này **04** (Bốn) thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Niêm yết, công khai đầy đủ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có).

- Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng KTNV;
- Lưu: VT, 1.19.09.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Quang Trung

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH VĨNH LONG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 600 /QĐ-UBND, ngày 04 /3/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

STT	Tên thủ tục hành chính
LĨNH VỰC CHĂN NUÔI	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

PHẦN II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Tp. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ.

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ 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 số 13/2020/NĐ-CP;

+ Bản thuyết minh điều kiện sản xuất theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP;

+ 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 số 13/2020/NĐ-CP;

+ 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

* *Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:*

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ và kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 01 ngày làm việc;

+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, thẩm định nội dung hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và trình kết quả trong thời gian 32 ngày làm việc;

+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 02 ngày làm việc.

** 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: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:*

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ và kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 01 ngày làm việc;

+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, thẩm định nội dung hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và trình kết quả trong thời gian 08 ngày làm việc;

+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 01 ngày làm việc.

Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Vĩnh Long.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính Phủ) hoặc văn bản từ chối.

- Phí, lệ phí: Chưa quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp/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;

+ Bản thuyết minh điều kiện sản xuất theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP;

+ 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 số 13/2020/NĐ-CP.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14, ngày 19/11/2018;

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

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	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: ☐

Đăng ký cấp lại: ☐

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)

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 ☐ Không ☐
 - Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) Có ☐ Không ☐
 - Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000) Có ☐ Không ☐
 - Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) Có ☐ Không ☐
 - Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm Có ☐ Không ☐
 - 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 trường hợp 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)

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 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)

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Tp. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ.

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ 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;

+ 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 cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Cụ thể:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ và kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 01 ngày làm việc;

+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, kiểm tra và trình kết quả trong thời gian 03 ngày làm việc;

+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 01 ngày làm việc.

Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi *(theo mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính Phủ)* hoặc văn bản từ chối.

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp/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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** theo Khoản 2, Điều 39 Luật Chăn nuôi quy định Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi được cấp lại trong trường hợp sau:

+ Bị mất, hư hỏng;

+ Thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14, ngày 19/11/2018;

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

**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	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: ☐

Đăng ký cấp lại: ☐

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)

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Tp. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ.

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp, :*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ 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;

+ Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, cụ thể:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ và kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 01 ngày làm việc;

+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, thẩm định nội dung hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và trình kết quả trong thời gian 32 ngày làm việc;

+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 02 ngày làm việc.

Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối.

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP;

+ Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14, ngày 19/11/2018;

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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./.

....., ngàytháng....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:m², trong đó:
 - a) Diện tích chuồng nuôi (m²):
 - b) Diện tích khu xử lý chất thải (m²):

II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

1. Địa điểm xây dựng:
 - a) Vị trí xây dựng:
 - b) Nhu cầu nước (m³/năm):
 - c) Trữ lượng cung cấp nước (m³/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)

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Tp. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ.

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần*).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ 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;

+ Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Cụ thể:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ và kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 01 ngày làm việc;

+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận, kiểm tra và trình kết quả trong thời gian 03 ngày làm việc;

+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 01 ngày làm việc.

Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn *(theo mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ)* hoặc văn bản từ chối.

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** theo Khoản 2, Điều 58 Luật Chăn nuôi quy định Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi được cấp lại trong trường hợp sau:

+ Bị mất, hư hỏng;

+ Thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14, ngày 19/11/2018;

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

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: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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./.

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)