

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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;

Căn cứ Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-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;

Căn cứ Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Công bố mới 03 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 02 thủ tục hành chính cấp huyện tại Quyết định số 869/QĐ-UBND-HC ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Các PCT/UBND Tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công Tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (H).

CHỦ TỊCH**Phạm Thiện Nghĩa**

PHẦN I.1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐỒNG THÁP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 862 /QĐ-UBND-HC ngày 25 tháng 9 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI :

- Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 03 thủ tục

STT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1	1.012832	Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công	15 Ngày	Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)	Chưa có văn bản quy định	- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 1/8/2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố TTHC mới ban hành lĩnh vực Chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hồ sơ tại 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. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp) (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp) 3. Trực tuyến mức độ 3 tại Cổng Dịch vụ công cấp Tỉnh: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn	1. Trực tiếp: tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh.

STT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
2	1.012833	Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công	32 Ngày	Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)	Chưa có văn bản quy định	- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 1/8/2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hồ sơ tại 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. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp) (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp) 3. Trực tuyến mức độ 3 tại Cổng Dịch vụ công cấp Tỉnh: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn	1. Trực tiếp: tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao

STT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
3	1.012834	Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	20 Ngày	Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)	Chưa có văn bản quy định	- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 1/8/2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hồ sơ tại 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. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp) (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp) 3. Trực tuyến mức độ 3 tại Cổng Dịch vụ công cấp Tỉnh: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn	1. Trực tiếp: tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)

PHẦN I.2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 862 /QĐ-UBND-HC ngày 25 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

LĨNH VỰC CHĂN NUÔI:

- Thủ tục hành chính mới ban hành: 02 thủ tục

TT	Mã số hồ sơ TTHC (nếu có)	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1	1.012836	Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái	- Nộp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo cho cơ quan chuyên môn cấp huyện: 03 tháng/lần. - Tổ chức thẩm định hồ sơ và nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo: trong thời hạn 90 ngày, tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chưa có văn bản quy định	Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, tại Bộ phận TN&TKQ của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố 2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận TN&TKQ của Ủy ban nhân dân huyện	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân trực tiếp đến nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố 2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Nhân viên bưu điện sẽ trả kết quả tại nhà cho tổ chức, cá nhân theo địa chỉ

TT	Mã số hồ sơ TTHC (nếu có)	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	hồ sơ.					trong giấy hẹn lúc nộp hồ sơ.
2	1.012837	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình	Thực hiện hỗ trợ kinh phí: trong thời hạn 40 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chưa có văn bản quy định	Điều 7, Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân huyện	1. Trực tiếp: Tổ chức, cá nhân trực tiếp đến nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

TT	Mã số hồ sơ TTHC (nếu có)	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước						

PHẦN II.1
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐỒNG THÁP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 862 /QĐ-UBND-HC ngày 25 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Tên thủ tục hành chính: Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công - 1.012832

1.1 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 3, <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan nộp 01 (một) hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&PTNT thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP Cao Lãnh, Đồng Tháp).		
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <i>dichvucong.dongthap.gov.vn</i>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển	1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận	01 ngày.	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
	hồ sơ thủ tục hành chính	hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 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 (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
		2. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo	Không quá 02 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 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.		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính (Thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án)	Thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án: Trong thời hạn 15 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án. Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. 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: - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc quan môi trường mạng.		
		<i>1. Tiếp nhận hồ sơ:</i> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT kiểm tra mức độ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện đầy đủ nếu hồ sơ còn thiếu. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc quan môi trường mạng.	01 ngày	
		<i>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn) cấp, cấp lại, trong đó:</i>	14 ngày làm việc, trong đó:	
		- Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp & PTNT chuyển hồ sơ về Cơ quan chuyên ngành chăn nuôi thú y thủy sản cấp tỉnh. - Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính, người đứng đầu cơ	01 ngày làm việc	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		quan có thẩm quyền phân công cán bộ, công chức, viên chức xử lý xem xét, xử lý; thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		- Cơ quan quản lý nhà nước về chăn nuôi thú y thủy sản cấp tỉnh căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và quy định khác có liên quan để thẩm định, Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân.	13 ngày làm việc, trong đó:	
		+ Chuyên viên + Lãnh đạo phòng + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị	10 ngày 01 ngày 01 ngày 01 ngày	
		Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công)	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		

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		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 dịch vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, 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)	4 giờ	
		Gửi Quyết định kế hoạch đầu tư: Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm gửi Quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm tới Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân đề xuất hỗ trợ đầu tư.		

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Đề xuất dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi của dự án theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại Điều 30, 31 và 32 Luật Đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Đầu tư;
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm);
- Văn bản chứng minh thuộc đối tượng di dời (đối với nội dung hỗ trợ chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời);
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn);

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản chụp không chứng thực kèm bản chính để đối chiếu.

Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: các thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân. Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã.

1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT cấp tỉnh.

1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân.

1.6. Phí, lệ phí (nếu có): Chưa có văn bản quy định.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Mẫu đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

b) Mẫu Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi

- Địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đối với nội dung hỗ trợ thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thủy lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch.

- Đáp ứng điều kiện về cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định tại Điều 38 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

b) Điều kiện hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi

- Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng và phát triển thị trường đối với các sản phẩm chăn nuôi có chuỗi liên kết giá trị từ chăn nuôi - giết mổ - chế biến hoặc chăn nuôi - giết mổ - chế biến - tiêu thụ.

c) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi Cơ sở chăn nuôi được xây dựng và hoạt động trước ngày Luật Chăn nuôi có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trong khu vực không được phép chăn nuôi thuộc diện phải di dời theo quy định hiện hành.

d) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi: đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.

1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 1/8/2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi

- Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - 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 7 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 7 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	

TÊN TỔ CHỨC...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ ĐẦU TƯ

Kính gửi:

Tổ chức:;

Loại hình tổ chức:;

Ngành nghề kinh doanh:;

Trụ sở chính:;

Người đại diện tổ chức: Chức danh:;

Điện thoại: Fax:;

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh:

.....

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Căn cứ khác..... (nếu có);

I. ĐỀ XUẤT CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN SAU:

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:

3. Địa điểm thực hiện dự án¹:.....
4. Mục tiêu và quy mô²:
5. Tổng vốn đầu tư:
6. Diện tích đất dự kiến sử dụng (trong đó diện tích xây dựng là...):.....
-
7. Số lao động sử dụng bình quân trong năm:
8. Tiến độ thực hiện dự kiến:
9. Dự án, tổ chức là đối tượng ưu tiên (nếu có):
-
- Tài liệu chứng minh dự án, tổ chức thuộc đối tượng ưu tiên kèm theo.
10. Nội dung khác:

II. KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:

1. Căn cứ hỗ trợ (nêu rõ nội dung, điều, khoản, điểm quy định về chính sách tại Nghị định này):
.....
2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ:.....
3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền đầu tư (1.000 đồng)	Số tiền đề nghị hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
1	(Công trình, hạng mục công trình)			
2	(Công trình, hạng mục công trình)			
3				

III. CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:

.....

IV. TỔ CHỨC CAM KẾT:

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Thực hiện dự án đáp ứng các điều kiện hỗ trợ của Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam trong quá trình tổ chức, thực hiện dự án.
4. Cam kết đưa dự án vào hoạt động tối thiểu 03 năm kể từ ngày được quyết định hỗ trợ đầu tư.
5. Nội dung khác (nếu có).
6. Hồ sơ kèm theo:

Nơi nhận:

-
 -

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

² Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100 nghìn tấn/năm.

Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

Mẫu số 02

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

Số:

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

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN THẨM TRA HỖ TRỢ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

Căn cứ.....;

Căn cứ Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số ... ngày ... tháng ... năm..... của (tên tổ chức) đề nghị hỗ trợ đầu tư để thực hiện dự án (tên dự án) và hồ sơ dự án kèm theo;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố.....thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án (tên dự án) theo quy định tại.....(nêu rõ điều, khoản, điểm) Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi như sau:

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM TRA

1. Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số.....
2. Đề xuất dự án đầu tư.....
3. Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có):
4. Ý kiến của các cơ quan liên quan:
- 4.1.....

4.2.....

4.n.....

5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. THÔNG TIN DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:.....

3. Mục tiêu và quy mô dự án: (mục tiêu sản phẩm đầu ra của dự án, số lượng lao động dự kiến, các công trình và diện tích đất sử dụng,.....).

4. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án:

5. Cấp quyết định đầu tư dự án:

6. Địa điểm thực hiện dự án:

7. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án:(trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn vốn tổ chức huy động).

8. Dự kiến mức vốn đề nghị Nhà nước hỗ trợ:

9. Thời gian thực hiện:

10. Các thông tin khác (nếu có):

III. TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các cơ quan phối hợp

1.....

2.....

3.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ TRÌ THẨM TRA

1. Hỗ trợ đầu tư:

- Điều kiện đáp ứng:

- Mức hỗ trợ (cụ thể cho các công trình, hạng mục công trình):.....

.....

- Thời gian hỗ trợ dự kiến:

2. Ý kiến khác:

V. KẾT LUẬN

Trên đây là ý kiến thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án.....(tên dự án).....(*nêu rõ đáp ứng điều kiện được hưởng hay không đáp ứng*).

Đề nghị (tên tổ chức) triển khai thực hiện dự án đáp ứng các mục tiêu, quy mô đề xuất và phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các thủ tục nghiệm thu, thanh toán hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các cơ quan tham gia ý kiến thẩm tra;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;
- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công - 1.012833

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: Mức độ 3, <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan nộp 01 (một) hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&PTNT thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp; (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP Cao Lãnh, Đồng Tháp).		
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <i>dichvucong.dongthap.gov.vn</i>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 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	01 ngày. Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		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.	đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
		2. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 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,	Không quá 02 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		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.		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính (Thành lập Hội đồng nghiệm thu và tiến hành nghiệm thu)	Thành lập Hội đồng nghiệm thu và tiến hành nghiệm thu: - Trong thời hạn 07 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu của tổ chức, cá nhân; Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng nghiệm thu có đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng và đại diện các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan trong trường hợp cần thiết. - Nội dung nghiệm thu: mức độ hoàn thành công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, tình trạng hoạt động của dự án, việc đáp ứng điều kiện hỗ trợ và mức hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP. - Công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ khi đáp ứng nguyên tắc hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP và các điều kiện, mức hỗ trợ tương ứng với đối tượng tại Điều 5, 6, 7 và 10 Nghị định này. - Hội đồng nghiệm thu tổ chức kiểm tra thực địa dự án trong trường hợp cần thiết. Căn cứ nội dung nghiệm thu, Hội đồng nghiệm thu xác định công trình, hạng mục công trình được hỗ	32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		trợ, mức hỗ trợ và lập Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP trong thời hạn 20 ngày tính từ khi ban hành Quyết định thành lập Hội đồng. 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: - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc quan môi trường mạng.		
		<i>1. Tiếp nhận hồ sơ:</i> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT kiểm tra mức độ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện đầy đủ nếu hồ sơ còn thiếu. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc quan môi trường mạng.	4 giờ	
		<i>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn):</i>	30 ngày làm việc, trong đó:	
		- Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp & PTNT chuyển hồ sơ về Cơ quan chuyên ngành chăn nuôi thú y thủy sản cấp tỉnh. - Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phân công cán bộ, công chức, viên chức	01 ngày làm việc	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		xử lý xem xét, xử lý; thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		- Cơ quan quản lý nhà nước về chăn nuôi thú y thủy sản cấp tỉnh căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và quy định khác có liên quan để thẩm định, Xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư Trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày có Biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu, Sở Nông nghiệp và PTNT trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.	29 ngày làm việc, trong đó:	
		+ Chuyên viên + Lãnh đạo phòng + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị	26 ngày 01 ngày 01 ngày 01 ngày	
		Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công)	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 dịch vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, 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) Gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư: Sở Nông nghiệp và PTNT gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư đến Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân để thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ.	12 giờ	

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Báo cáo kiểm toán độc lập đối với chi phí xây dựng, chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ của công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Hồ sơ quyết toán công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ;
- Báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh quý gần nhất trong trường hợp đang tiến hành sản xuất, kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT cấp tỉnh.

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư đến Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân để thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ.

2.6. Phí, lệ phí (nếu có): Chưa có văn bản quy định.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Mẫu Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;

b) Mẫu biên bản nghiệm thu (**Mẫu số 04**);

c) Mẫu Quyết định Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) theo chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi (**Mẫu số 05**)

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi; hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:

- Dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

b) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: Việc hỗ trợ được thực hiện sau khi cơ sở chăn nuôi đã hoàn thành việc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

c) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi: Có chăn nuôi gia súc, gia cầm và xây dựng mới công trình khí sinh học đáp ứng đúng hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Nông nghiệp và PTNT về xử lý chất thải chăn nuôi hoặc sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc xây dựng mới công trình khí sinh học, sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công nhận tiến bộ kỹ thuật ngành nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi.

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

- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 1/8/2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi

- Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi 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 7 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 7 tháng 4 năm 2018 của Chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
--	--	--

TÊN TỔ CHỨC...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị nghiệm thu hoàn thành dự án.....

Kính gửi:

Tổ chức:

Trụ sở chính:

Người đại diện tổ chức: Chức danh:;

Điện thoại: Fax:.....

Tài khoản số tại.....

Dự án(tên dự án)...., của chúng tôi được thẩm tra hỗ trợ đầu tư tại văn bản.....

Đến thời điểm (ngày...tháng...năm...), Dự án đã được triển khai thực hiện, nay đề nghị nghiệm thu hoàn thành để hỗ trợ các nội dung sau:

TT	Công trình, hạng công trình đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư	Mức vốn đã được thẩm tra hỗ trợ (1.000 đồng)	Mức vốn đề nghị hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
1				
2				

3				
4				
...				

Nội dung khác (nếu có).

Tổ chức cam kết đã tuân thủ các quy định:

- Pháp luật về xây dựng, gồm:
- Pháp luật về môi trường, gồm:
- Pháp luật liên quan (nếu có):

Hồ sơ kèm theo gồm:

(Tên tổ chức) chúng tôi cam kết tính chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin trên đây.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở KHĐT...;

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

1. Dự án:

2. Địa điểm xây dựng:

3. Thành phần tham gia nghiệm thu:

a) Hội đồng nghiệm thu:

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số (ngày /tháng /năm) của

- Thành phần Hội đồng gồm có: (ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan và số văn bản cử tham gia làm đại diện).

b) Tổ chức: (tên tổ chức)

Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách đầu tư dự án, công trình, hạng mục công trình:

.....

c) Đơn vị thực hiện:

Người đại diện theo pháp luật của đơn vị thực hiện và cán bộ phụ trách thi công dự án, công trình, hạng mục công trình:

4. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu:.....ngày....tháng năm ...

Kết thúc:.....ngày....tháng năm ...

Địa điểm nghiệm thu:

5. Đánh giá dự án, hạng mục công trình:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu:

.....

b) Mức hỗ trợ cho dự án (đối chiếu mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư; đơn giá, định mức theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan):

c) Điều kiện đáp ứng hỗ trợ theo quy định của Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi:.....

-

-

d) Về quy mô, chất lượng công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ (theo thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng, chỉ dẫn kỹ thuật,...):

.....

đ) Các ý kiến khác:

-

6. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu hỗ trợ đối với dự án.....(tên dự án).....của..... (tên tổ chức)đáp ứng yêu cầu và được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm....khoản...Điều...Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; với các nội dung hỗ trợ như sau:.....

- Mức hỗ trợ cụ thể:

TT	Công trình, hạng mục công trình	Mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra (1.000 đồng)	Mức vốn đề nghị hỗ trợ của Hội đồng nghiệm thu (1.000 đồng)	Ghi chú
1				

2				
3				
.....				

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- Tổ chức, cá nhân nhận hỗ trợ;
- Thành viên Hội đồng nghiệm thu;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu cơ quan
chủ trì nghiệm thu)

TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/TP ...

Số: .../QĐ-....

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

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) theo chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

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 Luật Đầu tư công ngày 19 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

Căn cứ đề xuất hỗ trợ tại Văn bản số.... ngày.... tháng.... năm.... của (tên tổ chức) đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án (tên dự án);

Căn cứ Văn bản thẩm tra hỗ trợ số.....ngày... tháng... năm.... của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/TP.....;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày ...tháng...năm... của Hội đồng nghiệm thu;

Căn cứ khác (nếu có);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) như sau:

1. Mức vốn dự kiến hỗ trợ (cho từng công trình, hạng mục công trình):

- Công trình, hạng mục công trình...

-

2. Dự kiến thời gian:

3. Nguồn vốn:

4. Điều kiện hỗ trợ:

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan và tổ chức:

1.....

2.....

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

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan:....., tổ chứcvà các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các Bộ: KH&ĐT, NN&PTNT, TC;
- Các sở, ngành liên quan;
- Kho bạc Nhà nước;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;
- Đơn vị có liên quan khác;
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Tên thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước - 1.012834

3.1. 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 3, <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan nộp 01 (một) hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&PTNT thuộc 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: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP Cao Lãnh, Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <i>dichvucong.dongthap.gov.vn</i>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 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	01 ngày. Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		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.	trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
		2. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 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	Không quá 02 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		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.		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính (Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ; Tham mưu ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ)	Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định hồ sơ có từ 07 đến 09 người gồm lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan. Hội đồng thẩm định về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP; tổ chức kiểm	20 ngày làm việc	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		tra thực tế trong trường hợp cần thiết. 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: - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc quan môi trường mạng.		
		<i>1. Tiếp nhận hồ sơ:</i> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp & PTNT kiểm tra mức độ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện đầy đủ nếu hồ sơ còn thiếu. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc quan môi trường mạng.	01 ngày	
		<i>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn) cấp, cấp lại, trong đó:</i>	19 ngày làm việc, trong đó:	
		- Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp & PTNT chuyển hồ sơ về Cơ quan chuyên ngành chăn nuôi thú y thủy sản cấp tỉnh. - Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phân công cán bộ, công chức, viên chức xử lý xem xét, xử lý; thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	01 ngày làm việc	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Cơ quan quản lý nhà nước về chăn nuôi thú y thủy sản cấp tỉnh căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và quy định khác có liên quan để thẩm định, - Tham mưu ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ: Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và PTNT tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	18 ngày làm việc, trong đó:	
		+ Chuyên viên + Lãnh đạo phòng + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị	15 ngày 01 ngày 01 ngày 01 ngày	
		Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.		
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		

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		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 dịch vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, 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 Công Dịch vụ công trực tuyến. (nếu có)	4 giờ	
		Trả kết quả thực hiện TTHC Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện trả kết quả giải quyết TTHC trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.		

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

i) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí.

(ii) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ: phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi; di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi; khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô nhỏ và vừa (sản phẩm xử lý chất thải

chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi; công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi):

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí.

(iii) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Giấy xác nhận về nguồn gốc hoặc lý lịch vật nuôi;
- Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (nếu có);
- Chứng từ, hoá đơn mua bán con giống hoặc hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua bán con giống;
- Biên bản nghiệm thu gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ sau 38 tuần tuổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT cấp tỉnh.

3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và PTNT tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ

3.6. Phí, lệ phí (nếu có): Chưa có văn bản quy định.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Điều kiện hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi

- Đáp ứng điều kiện về cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định tại Điều 38 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ được quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này.

- Đáp ứng điều kiện cơ sở chăn nuôi theo quy định tại Điều 55 Luật Chăn nuôi, các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua bản quyền công nghệ từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

b) Điều kiện hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi :

- Phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng và phát triển thị trường đối với các sản phẩm chăn nuôi có chuỗi liên kết giá trị từ chăn nuôi - giết mổ - chế biến hoặc chăn nuôi - giết mổ - chế biến - tiêu thụ.

- Có hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí thực hiện.

c) Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi :

- Cơ sở chăn nuôi được xây dựng và hoạt động trước ngày Luật Chăn nuôi có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trong khu vực không được phép chăn nuôi thuộc diện phải di dời theo quy định hiện hành.

- Việc hỗ trợ được thực hiện sau khi cơ sở chăn nuôi đã hoàn thành việc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

d) Điều kiện hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ

- Đáp ứng quy định tại Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.

- Mua con giống có nguồn gốc rõ ràng, bảo đảm chất lượng theo quy định của Luật Chăn nuôi, Luật Thú y và các văn bản hướng dẫn Luật Chăn nuôi, Luật Thú y.

- Mỗi hộ chăn nuôi chỉ được hỗ trợ một lần đối với chi phí mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống hoặc chi phí mua gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ.

- Gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ được nghiệm thu sau 38 tuần tuổi.

đ) Điều kiện hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi

- Đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 56, khoản 2 Điều 57 Luật Chăn nuôi.
- Có chăn nuôi gia súc, gia cầm và xây dựng mới công trình khí sinh học đáp ứng đúng hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Nông nghiệp và PTNT về xử lý chất thải chăn nuôi hoặc sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc xây dựng mới công trình khí sinh học, sử dụng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã được công nhận tiến bộ kỹ thuật ngành nông nghiệp lĩnh vực chăn nuôi.

3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 1/8/2024 của Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi
- Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 3.2; - 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 7 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 7 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	

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**A. Đối với tổ chức**

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi:

Tổ chức (Tên tổ chức):

Loại hình tổ chức:

Ngành nghề kinh doanh:

Trụ sở chính:

Người đại diện: Chức danh:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:

3. Địa điểm thực hiện dự án:

4. Mục tiêu và quy mô của dự án:

5. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án:

6. Diện tích đất dự kiến sử dụng:

7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm:

8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:

II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư (theo Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

1. Căn cứ hỗ trợ:

2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ.....

3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền (1.000 đồng)	Thời gian hỗ trợ (năm)	Ghi chú
1				
2				
3				
.....				

Tổng số tiền đầu tư.....đồng

(Bằng chữ:).

III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

.....

.....

.....

IV. Tổ chức cam kết: Nội dung hồ sơ đầu tư

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

...., ngày...tháng...năm....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo:

-;
-;
-;

B. Đối với cá nhân

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi:.....

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân:.....Ngày cấp:....../....../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi:

Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở):

Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:.....

Đối tượng chăn nuôi:.....

Diện tích cơ sở chăn nuôi:.....

Dự kiến sản lượng/công suất/năm:.....

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

-

-

-

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền làđồng.

(*Bằng chữ:*).

Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

...., ngày...tháng...năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu gửi kèm gồm:

-;
-;
-;

PHẦN II.2
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 862 /QĐ-UBND-HC ngày 25 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước – Mã thủ tục: 1.012836

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Lập danh sách gia súc được phối giống: Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc lập danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nộp cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc.	Không quy định	Không quy định	
Bước 2	Nộp hồ sơ	Hình thức nộp: Trực tiếp	- Nộp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo cho cơ quan chuyên môn cấp huyện:	
		Hình thức nộp: Trực tuyến		
		Hình thức nộp: Dịch vụ bưu chính		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			03 tháng/lần.	
Bước 3	Tổ chức thẩm định, nghiệm thu kết quả phối giống:	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:	89 ngày, trong đó:	
		Trong thời hạn 89 ngày tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định. Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc; công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) theo quy định của Luật Ngân sách; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Trong thời hạn 89 ngày tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ	
		+ Chuyên viên + Lãnh đạo phòng/bộ phận + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị	80 ngày 05 ngày 02 ngày 02 ngày	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan	Công chức, viên 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	05 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
	<i>có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	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, viên 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.		

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(i) Hồ sơ người làm dịch vụ phối giống gửi Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc:

Danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã

(ii) Hồ sơ Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gửi Cơ quan chuyên môn cấp huyện:

- Quyết định giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc;

- Hợp đồng cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc giữa cơ sở được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc và cơ sở được lựa chọn cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc;
- Danh sách hộ chăn nuôi trâu, bò cái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP hoặc Danh sách hộ chăn nuôi lợn nái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Biên bản nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc đã được thực hiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn cấp huyện.
- Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái

1.6. Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh sách hộ chăn nuôi trâu, bò cái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP hoặc Danh sách hộ chăn nuôi lợn nái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đáp ứng quy định tại Điều 56, Điều 57 Luật Chăn nuôi. .

1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.
- Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC 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).	Ủy ban nhân dân huyện	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ UBND huyện
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-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	

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

DANH SÁCH HỘ CHĂN NUÔI TRÂU, BÒ CÁI ĐƯỢC PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO
(tháng.....năm.....)

TT	Họ tên chủ hộ nuôi trâu, bò cái	Địa chỉ	Loại trâu/bò cái giống		Lứa đẻ	Phối giống						Ký nhận của chủ hộ
						Lần 1		Lần 2		Lần 3		
			Số tai (nếu có)	Giống trâu/bò		Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	
1												
2												
3												
...												

Tổ chức thực hiện chương trình phối giống nhân
tạo gia súc

Xác nhận chính quyền địa phương cấp xã

Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 09

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

DANH SÁCH HỘ CHĂN NUÔI LỢN NÁI ĐƯỢC PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO

(tháng.....năm.....)

TT	Họ tên chủ hộ nuôi lợn nái	Địa chỉ	Loại lợn cái giống		Lứa đẻ	Phối giống						Ký nhận của chủ hộ
						Lần 1		Lần 2		Lần 3		
			Số tai (nếu có)	Giống lợn		Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	
1												
2												
3												
....												

**Tổ chức thực hiện chương trình phối giống nhân
tạo gia súc**

Xác nhận chính quyền địa phương cấp xã

Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc
(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nito lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước– Mã thủ tục: 1.012837

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: <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện. Đối tượng được hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tới Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 25 của tháng cuối hàng quý.	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 xử lý hồ sơ	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; * 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; * Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên	03 giờ <i>(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.)</i>	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính * 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.		
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:	40 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:	39 ngày , trong đó:	
		* Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ: - Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng được hỗ trợ và nêu rõ lý do.	20 ngày làm việc	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		+ <i>Chuyên viên</i>	15 ngày	
		+ <i>Lãnh đạo phòng/bộ phận</i>	02 ngày	
		+ <i>Lãnh đạo đơn vị</i>	02 ngày	
		+ <i>Văn thư đơn vị</i>	01 ngày	
		* Thực hiện hỗ trợ kinh phí: Trong thời hạn 19 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách.	19 ngày	
		+ <i>Chuyên viên</i>	15 ngày	
		+ <i>Lãnh đạo phòng/bộ phận</i>	02 ngày	
		+ <i>Lãnh đạo đơn vị</i>	01 ngày	
		+ <i>Văn thư đơn vị</i>	01 ngày	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm</i>	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.	05 giờ	

STT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
	<i>đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	- 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.		

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP;
- Chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo, tập huấn do cơ sở đào tạo cấp;
- Hoá đơn, chứng từ liên quan;
- Giấy cam kết về thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với chuyển đổi ngành nghề khi thực hiện di dời cơ sở chăn nuôi);
- Bản cam kết thực hiện công tác phối giống nhân tạo gia súc trong thời gian ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với đào tạo kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ

2.6. Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Điều kiện hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: Người được đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác phải có chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo do cơ sở đào tạo cấp và cam kết thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ.

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

- Điều 7, Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

- Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi 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 TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ UBND huyện,

- Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)		thành phố.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-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	

Mẫu số 07

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

A. Đối với tổ chức

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi:

Tổ chức (Tên tổ chức):

Loại hình tổ chức:

Ngành nghề kinh doanh:

Trụ sở chính:

Người đại diện: Chức danh:

Điện thoại:Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số
 do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:

1. Tên dự án:
2. Lĩnh vực đầu tư:
3. Địa điểm thực hiện dự án:
4. Mục tiêu và quy mô của dự án:
5. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án:
6. Diện tích đất dự kiến sử dụng:
7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm:
8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:

II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư (theo Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

1. Căn cứ hỗ trợ:
2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ.....
3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền (1.000 đồng)	Thời gian hỗ trợ (năm)	Ghi chú
1				
2				
3				
.....				

Tổng số tiền đầu tư.....đồng

(Bằng chữ:).

III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

.....

IV. Tổ chức cam kết: Nội dung hồ sơ đầu tư

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

....., ngày...tháng...năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo:

-;
-;
-;

B. Đối với cá nhân

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi:.....

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân:.....Ngày cấp:...../...../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi:

Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở):

Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:.....

Đối tượng chăn nuôi:.....

Diện tích cơ sở chăn nuôi:.....

Dự kiến sản lượng/công suất/năm:.....

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

-

-

-

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là đồng.

(Bằng chữ:).

Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

....., ngày...tháng...năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu gửi kèm gồm:

-;

-;