

Phụ lục II (Tiếp theo)
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 373/QĐ-UBND-HC ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

V. LĨNH VỰC ĐỀ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI

1. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu - 2.002163

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	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>	<ol style="list-style-type: none">Gửi hồ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<ol style="list-style-type: none">Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.<ol style="list-style-type: none">Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, 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, 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;Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy	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.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	07 ngày làm việc , trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày làm việc	
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:	6 ngày	
		+ Công chức xã: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết + Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã: Ký phê duyệt kết quả TTHC. + Bộ phận văn phòng: Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức chuyên môn hoặc trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	03 ngày 02 ngày 01 ngày	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 trả kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính 	0,5 ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		công ích, đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện. - 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

Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 02/2017/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ bản chính.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các hộ chăn nuôi tập trung, các hộ nuôi trồng thủy sản.

1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã xác nhận vào bản kê khai (Điều 4 Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017)

1.6. Phí, lệ phí: Không.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 02/2017/NĐ-CP.

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

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

- Luật Phòng chống thiên tai số 33/2013/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2013.

- Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

- Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/08/2021 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none">- 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)	UBND cấp xã.	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị

Phụ lục I

MẪU BẢN KÊ KHAI*(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN KÊ KHAI**Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ, tên chủ cơ sở:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại, Fax, Email (nếu có):

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đối tượng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m ²)	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
....								

Những vấn đề khác:

.....
.....

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

.....ngày..... tháng năm
Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....ngày..... tháng năm
CHỦ CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

....., ngàytháng năm
Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)