

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh Hoà Bình

Số 45+46

Ngày 16 tháng 11 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN I: VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

- 03-11-2022 Quyết định số 39/2022/QĐ-UBND Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hoà Bình ban hành kèm theo Quyết định số 51/2019/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh 3
- 14-11-2022 Quyết định số 40/2022/QĐ-UBND Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp giữa các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hoà Bình ban hành kèm theo Quyết định số 23/2019/QĐUBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh 23

PHẦN II: VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

- 28-10-2022 Quyết định số 2479/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hòa Bình 26
- 31-10-2022 Quyết định số 2512/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hòa Bình 37

**PHẦN I: VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÒA BÌNH**

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

Số: 39/2022/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 03 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 51/2019/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 47/TTr-SKHHCN ngày 14 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 51/2019/QĐ-UBND, ngày 18 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Sửa đổi khoản 7, Điều 2 như sau:

7. *Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là tập hợp tài liệu về kết quả thu được từ hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; phụ lục tổng hợp các số liệu điều tra, khảo sát; bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện; phần mềm.

2. Sửa đổi Điều 5 như sau:***Điều 5. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh***

1. Hàng năm căn cứ tiến độ thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ, tính cấp thiết hoặc định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện/thành phố chỉ đạo xác định đề xuất đặt hàng và tổng hợp đề xuất đặt hàng trong phạm vi được giao quản lý gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Trên cơ sở đề xuất đặt hàng của các tổ chức, cá nhân và tự đề xuất những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết ở cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, lựa chọn các đề xuất đặt hàng đáp ứng các yêu cầu đặt hàng được quy định tại Điều 4 Quy định này.

3. Đối với các đề xuất đặt hàng đáp ứng yêu cầu đặt hàng tại Điều 4 quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành tra cứu thông tin về sự trùng lặp của các đề xuất đặt hàng và tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ

khoa học và công nghệ cho một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

3. Sửa đổi Điều 6 như sau:

Điều 6. Nội dung thể hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được thể hiện qua tên gọi và 02 mục: Định hướng mục tiêu và yêu cầu đối với kết quả, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 4 của Quy định này.

2. Mục yêu cầu đối với kết quả cần bao gồm các thông số kỹ thuật, yêu cầu về số lượng, chất lượng hoặc chỉ tiêu định lượng, định tính cụ thể của sản phẩm tạo ra. Tùy theo từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ các yêu cầu này cần được thể hiện như sau:

a) Đối với đề tài:

- Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: các yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu và các yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ trong các giai đoạn sản xuất.

- Đối với đề tài khác: các yêu cầu tính mới và mức độ tiên tiến của sản phẩm và các yêu cầu khác.

b) Đối với đề án khoa học: các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác.

c) Đối với dự án sản xuất thử nghiệm: Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm.

d) Đối với dự án khoa học và công nghệ: các sản phẩm khoa học công nghệ cùng với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng đảm bảo sự gắn kết và tính đồng bộ theo quy trình sản xuất hoặc chuỗi thời gian.

4. Sửa đổi Điều 9 như sau:

Điều 9. Chương trình làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn xác định nhiệm vụ.

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng.
2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.
3. Chủ tịch Hội đồng tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng.
4. Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản các phiên họp của hội đồng.
5. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng.
6. Chuyên gia phản biện và hội đồng thảo luận theo các nội dung tương ứng với hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điều 10 của Quy định này.
7. Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ *Phiếu nhận xét và đánh giá* đề xuất đặt hàng.

Đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung trong *Phiếu nhận xét và đánh giá* được đánh giá “đạt yêu cầu” và đề nghị “không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “không đạt yêu cầu”.
8. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng.
9. Đối với *đề xuất đặt hàng* được đề nghị “thực hiện”, các chuyên gia phản biện trình bày các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học công nghệ đặt hàng. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Điều 4 của Quy định này.
10. Đối với đề tài, đề án khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án khoa học công nghệ đặt hàng, Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

11. Đối với *đề xuất đặt hàng* được đề nghị “không thực hiện” Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

12. Hội đồng tiến hành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho từng đề xuất đặt hàng theo các bước quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 10 và 11 Điều này trong trường hợp có 02 hoặc nhiều *đề xuất đặt hàng* và biểu quyết việc xếp thứ tự ưu tiên cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

13. Ủy viên thư ký thông qua biên bản cuộc họp.

14. Kết thúc cuộc họp, Hội đồng chuyển Hồ sơ cuộc họp gồm: Biên bản, các bài nhận xét đánh giá và phiếu đánh giá, tổng hợp phiếu đánh giá gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Sửa đổi tên của Điều 10 như sau:

Điều 10. Nội dung thảo luận của Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn xác định nhiệm vụ.

6. Sửa đổi khoản 1, Điều 11 như sau:

1. Sau khi có kết quả làm việc của hội đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét phương thức, chương trình và nội dung làm việc của hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu nêu tại Điều 4 của Quy định này. Trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của 02 chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Sửa đổi điểm c, khoản 2, Điều 12 như sau:

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên website của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh trong

thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

8. Sửa đổi Điều 16 như sau:

Điều 16: Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

1. Thành phần Hội đồng

a) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, đại diện cơ quan quản lý nhà nước thuộc tỉnh, cơ quan, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Các thành viên đã tham gia Hội đồng xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

b) Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng: cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ; cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; cá nhân thuộc tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp

- Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là 03 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, bao gồm:

+ Quyết định thành lập Hội đồng;

+ Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được phê duyệt;

+ Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

+ Phiếu nhận xét nhiệm vụ cấp tỉnh.

3. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Hội đồng.

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất $\frac{2}{3}$ số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, có đủ 02 nhận xét phản biện và ít nhất một ủy viên phản biện có mặt.

b) Các thành viên Hội đồng nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét.

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên $\frac{3}{4}$ số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

d) Các thành viên Hội đồng tiến hành đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp bằng phiếu đánh giá theo phương pháp chấm điểm các nhóm tiêu chí với tổng điểm tối đa là 100 điểm. Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có nhóm tiêu chí nào có quá $\frac{1}{3}$ số thành viên Hội đồng có mặt cho 0 điểm. Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm cao hơn của Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

đ) Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có), thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

e) Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Chương trình, nội dung làm việc của Hội đồng.

a) Thư ký hành chính đọc Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ.

b) Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

c) Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng.

d) Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

đ) Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

- Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ, đánh giá sự phù hợp giữa các nội dung thực hiện và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

- Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo phiếu đánh giá.

- Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 Ủy viên.

e) Thư ký hành chính của Hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp.

g) Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá.

h) Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì thứ tự ưu tiên như sau:

- Ưu tiên Tổ chức chủ trì là đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Ưu tiên Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đơn vị chủ trì đã có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được đánh giá xếp loại xuất sắc.

- Ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn.

i) Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

- Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;
- Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

k) Thư ký khoa học ghi và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng.

l) Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

5. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

5.1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

5.1.1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:

- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);
- c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);
- d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);
- đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 16);
- e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

5.1.2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn:

- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);

đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

5.2. Đề án khoa học cấp tỉnh:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);

b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);

đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

5.3. Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh:

a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);

b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);

c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);

d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);

đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

6. Kết quả họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sau khi kết thúc phiên họp hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia.

7. Trong trường hợp không tuyển chọn được tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp tục ra thông báo tuyển chọn nhưng không quá 2 lần. Sau 2 lần thông báo tuyển chọn mà không tuyển chọn được tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thì Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị không thực hiện nhiệm vụ.

9. Sửa đổi điểm a, bổ sung điểm d, khoản 1, Điều 18 như sau:

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

d) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm không hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển hoặc không ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

10. Sửa đổi Điều 20 như sau:

Điều 20. Ký Hợp đồng, điều chỉnh hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và thanh lý hợp đồng.

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự toán kinh phí, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho đơn vị chủ trì hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc để tiến hành ký Hợp đồng. Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với Thủ trưởng đơn vị chủ trì (Trường hợp đơn vị chủ trì là cấp phó ký phải có giấy ủy quyền).

2. Điều chỉnh hợp đồng:

a) Nội dung không được điều chỉnh:

- Phương thức khoán khi nhiệm vụ đã và đang thực hiện;
- Tăng tổng mức kinh phí được giao khoán;
- Tên, mục tiêu và sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng;

- Mức chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán từng phần.

b) Nội dung Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì và ý kiến tư vấn của hội đồng khoa học hoặc chuyên gia tư vấn độc lập:

- Điều chỉnh tăng kinh phí không được giao khoán.
- Điều chỉnh về tổ chức chủ trì, nội dung nghiên cứu.

c) Nội dung Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, điều chỉnh trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì:

- Điều chỉnh Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và thời gian thực hiện nhiệm vụ.
- Điều chỉnh các nội dung khác không thuộc điểm a, điểm b, Khoản 2, Điều này.

d) Tổ chức chủ trì được quyền điều chỉnh mục chi, nội dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc được giao khoán trong trường hợp cần thiết, đảm bảo trong phạm vi tổng mức kinh phí được giao khoán, phù hợp với quy định chi tiêu của các nhiệm vụ tại Quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức chủ trì.

đ) Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Việc gia hạn chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.
- Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

- Trường hợp đặc biệt vượt quá 12 tháng đối với Hợp đồng trên 24 tháng và vượt quá 6 tháng đối với Hợp đồng không quá 24 tháng Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

- Trường hợp khi đã gia hạn nhưng gặp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh ...) trong quá trình thực hiện dẫn đến không thể hoàn thành theo tiến độ tại Thuyết minh đã phê duyệt và Hợp đồng đã ký kết, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất bằng văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

- Văn bản quyết định điều chỉnh là một bộ phận của Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký.

3. Chấm dứt hợp đồng quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp:

a) Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

b) Cơ quan chủ trì bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Cơ quan chủ trì không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật.

d) Đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thể tiếp tục thực hiện do:

+ Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà không có lý do chính đáng;

+ Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của cơ quan chủ trì theo quy định của pháp luật.

đ. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,...) dẫn đến không thể hoàn thành.

e. Chủ nhiệm nhiệm vụ không đủ năng lực tổ chức nghiên cứu, triển khai; hướng nghiên cứu bị bế tắc.

4. Hồ sơ, nội dung thực hiện chấm dứt hợp đồng.

a) Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng:

- Văn bản giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng;

- Sở Khoa học và Công nghệ lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng trong trường hợp có đủ căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều này;

- Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa tổ chức chủ trì với Sở Khoa học và Công nghệ;

- Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai;

- Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện;

- Tài liệu khác (nếu có).

b) Nội dung thực hiện chấm dứt hợp đồng

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và thông báo bằng văn bản tới tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ yêu cầu tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản

với Sở Khoa học và Công nghệ các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm.

- Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng để kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trạng. Thành phần Hội đồng do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định, trong đó mời ít nhất 02 thành viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp. Căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt hợp đồng, trong đó xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước.

- Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện kiểm kê, bàn giao kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ, thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ; quản lý và xử lý tài sản theo quy định hiện hành.

5. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sau khi tổ chức chủ trì đã thực hiện việc xử lý tài sản (nếu có), đăng ký lưu giữ, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

11. Sửa đổi khoản 2, Điều 24 như sau:

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì.

b) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

d) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

đ) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

e) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

- g) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
- h) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- i) Các tài liệu khác (nếu có).

12. Sửa đổi Điều 25 như sau:

Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia hoặc cán bộ quản lý thuộc các ngành, lĩnh vực liên quan, đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ưu tiên mời thành viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất $\frac{2}{3}$ số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, có đủ 02 nhận xét phản biện và một ủy viên phản biện có mặt.

b) Các thành viên Hội đồng nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét.

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên $\frac{3}{4}$ số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

d) Các thành viên Hội đồng tiến hành đánh giá hồ sơ nghiệm thu bằng Phiếu đánh giá. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá ở mức "Đạt"

khi có $\frac{3}{4}$ số thành viên của Hội đồng có mặt đánh giá “Đạt”. Đối với nhiệm vụ đánh giá "Không đạt", Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan).

đ) Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có), thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ nghiệm thu và các sản phẩm của nhiệm vụ; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Chương trình, nội dung làm việc của Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu;

c) Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu Thư ký khoa học của Hội đồng; bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng;

e) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

g) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu;

h) Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng đề Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

i) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

3. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

13. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, Điều 34 như sau:

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

14. Sửa đổi khoản 1, 2, Điều 35 như sau:

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh. Xây dựng, trình Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu hoặc tự phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trong việc mua sắm vật tư, thiết bị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2. Lựa chọn cá nhân thuộc tổ chức chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm nhiệm vụ. Trong trường hợp chủ

nhiệm vụ không phải là người của cơ quan chủ trì thì phải là lãnh đạo cấp trên được phân công theo dõi cơ quan chủ trì nhiệm vụ.

Trường hợp thay đổi chủ nhiệm vụ thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các tiêu chí tại khoản 3, Điều 13 Quy định này. Việc thay đổi chủ nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành; 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./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Khánh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HOÀ BÌNH**

Số: 40/2022/QĐ-UBND

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

Hoà Bình, ngày 14 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp giữa các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 23/2019/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

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 ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 64/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Chính phủ về quy định quy chế phối hợp giữa các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú, hoạt động của người nước ngoài tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 384/TTr-CAT-PA08, ngày 26 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp giữa các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 23/2019/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm b khoản 2 Điều 8 như sau:

“a) Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp cho Công an tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Thuế tỉnh, Cục Thống kê tỉnh, UBND cấp huyện thông tin các tổ chức có yếu tố nước ngoài mới thành lập, thay đổi nội dung đăng ký hoặc thu hồi, giải thể; thông tin nhà đầu tư nước ngoài thực hiện đầu tư kinh doanh theo chức năng quản lý của từng đơn vị; thông tin tổ chức phi chính phủ nước ngoài, người nước ngoài hoạt động dưới hình thức tình nguyện viên theo các chương trình dự án do nhà tài trợ vốn ODA, vốn vay ưu đãi hoặc tổ chức phi chính phủ nước ngoài phái cử;

b) Văn phòng UBND tỉnh cung cấp cho Công an tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan, đơn vị có liên quan thông tin các đoàn quốc tế đến Hòa Bình tổ chức hội nghị, hội thảo; thông tin tổ chức, cá nhân nước ngoài đến thăm và làm việc tại các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn tỉnh;

2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số nội dung của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 23/2019/QĐ-UBND ngày 27/6/2019 như sau:

a) Bổ sung Điều 14 sau Điều 13 cụ thể như sau:

“Điều 14. Trách nhiệm trao đổi thông tin

Các Sở, Ban, Ngành và UBND cấp huyện có trách nhiệm trao đổi thông tin về người nước ngoài và kết quả công tác quản lý người nước ngoài theo chức năng nhiệm vụ về Công an tỉnh 06 tháng, 01 năm để Công an tỉnh tập hợp báo cáo UBND tỉnh hoặc báo cáo khi có vụ việc đột xuất xảy ra (mốc thời gian báo cáo 06 tháng báo cáo trước ngày 16/6, báo cáo năm trước ngày 15/11 hàng năm)".

b) Thay cụm từ “Sở Ngoại vụ” thành “Văn phòng UBND tỉnh” tại các điểm đ, Khoản 1 và các điểm c, d, đ, e, g và h, Khoản 2 Điều 8 của Quy chế.

c) Bãi bỏ khoản 5 Điều 8.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Khánh

PHẦN II: VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2479/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 28 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và
Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 06/8/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4014/QĐ-BNN-TY ngày 24/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 833/TTr-SNN ngày 27/10/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y (01 thủ tục cấp tỉnh) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ “csdl.dichvucong.gov.vn”; Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: dichvucong.hoabinh.gov.vn); Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh (địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>); Trang Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT (địa chỉ: <http://sonongnghiep.hoabinh.gov.vn>).

Điều 3. Thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan liên quan, căn cứ thủ tục hành chính tại Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cấp tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Thời gian trước ngày 05/11/2022.

+ Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và cơ quan có liên quan đăng tải đầy đủ nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Sở, ngành liên quan và niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/11/2022.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; 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./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Khánh

Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC THÚ Y
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH HÒA BÌNH**
(Kèm theo Quyết định số: 2479/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(sửa đổi, bổ sung: 01 TTHC cấp tỉnh lĩnh vực Thú y, công bố tại Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

| STT | Tên thủ tục hành chính/Mã TTHC | Thời gian giải quyết | Địa điểm thực hiện | Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích | | Phí, lệ phí | Văn bản QPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung TTHC |
|----------|---|--|--|---|-------------|--------------|--|
| | | | | Tiếp nhận | Trả kết quả | | |
| I | Lĩnh vực thú y | | | | | | |
| 1 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y 1.001686.000.00.00.H28 | 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đã cắt giảm 30% thời gian giải quyết) | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | x | x | 230.000đ/lần | Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư về quản lý thuốc thú y; |

Phần II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc thú y gửi hồ sơ đăng ký Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, số 485 đường Trần Hưng Đạo, phường Phương Lâm, thành phố Hòa Bình, tỉnh Hòa Bình.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y, nếu đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp; qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

- Chứng chỉ hành nghề thú y đối với người quản lý, người trực tiếp buôn bán thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo quy định tại Phụ lục XXVI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Giấy chứng nhận có thời hạn 05 năm.

1.8. Phí, lệ phí: Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000đ/lần

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;

- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y.

- Có đủ quây, tủ, giá kệ để chứa, đựng và trưng bày sản phẩm phải đảm bảo chắc chắn, dễ vệ sinh và tránh được những tác động bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, nấm mốc, động vật gặm nhấm và côn trùng gây hại.

- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở buôn bán vắc xin, chế phẩm sinh học phải có tủ lạnh, tủ mát hoặc kho lạnh; có nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản; có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thú y;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT quy định về quản lý thuốc thú y;

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư về quản lý thuốc thú y;

- Quyết định số 4014/QĐ-BNN-TY ngày 24/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn./.

PHỤ LỤC XX
MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN,
NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁽¹⁾

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

- Thuốc dược phẩm Vắc xin, chế phẩm sinh học
 Hóa chất Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm (*đối với đăng ký kiểm tra lần đầu*):

- a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;
- b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;
- c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);
- d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.

**MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT
BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm
2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT
BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: ⁽¹⁾

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:Email:

Loại hình đăng ký kinh doanh:

Xin giải trình điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán)
2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quây, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,.....)
3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)
4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở

.....,ngày tháng năm ...

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.

PHỤ LỤC XXVI

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH

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

CHI CỤC

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số:/GCN-KDT

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel: Số Fax/Fax. No:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Được công nhận đủ Điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

.....

.....

.....

.....

Giấy chứng nhận đủ Điều kiện này có hiệu lực đến: ngày... tháng.... năm ...

....., ngày tháng năm....

CHI CỤC TRƯỞNG

Ghi chú: (*) ghi rõ loại sản phẩm được phép buôn bán như vắc xin, dược phẩm, hóa chất,....

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÒA BÌNH**

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

Số: 2512/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 31 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 06/8/2010 của Chính phủ về kiểm soát các thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3812/QĐ-BNN-TY ngày 07/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 831/TTr-SNN ngày 26/10/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y (01 thủ tục cấp tỉnh) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ “csdl.dichvucong.gov.vn”; Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: dichvucong.hoabinh.gov.vn); Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh (địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>); Trang Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT (địa chỉ: <http://sonongnghiep.hoabinh.gov.vn>).

Điều 2. Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định.

- Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan liên quan, căn cứ thủ tục hành chính tại Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cấp tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Thời gian chậm nhất ngày 05/11/2022.

+ Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và cơ quan có liên quan đăng tải đầy đủ nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Sở, ngành liên quan và niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định.

- Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan đồng bộ hóa dữ liệu TTHC tại Quyết định này từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC lên Cổng Dịch vụ công tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định.

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

Thay thế 01 TTHC cấp tỉnh lĩnh vực thú y, công bố tại Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; 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./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Khánh

Phụ lục**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÒA BÌNH***(Kèm theo Quyết định số 2512/QĐ-UBND ngày 31 tháng năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH***(Sửa đổi, bổ sung 01 TTHC cấp tỉnh lĩnh vực thú y, công bố tại Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).*

| STT | Tên thủ tục hành chính/Mã TTHC | Thời gian giải quyết (cắt giảm 30% TGGQ) | Địa điểm thực hiện | Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích | | Phí, lệ phí | Văn bản QPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung TTHC |
|-----|--|--|--|---|-------------|--|---|
| | | | | Tiếp nhận | Trả kết quả | | |
| * | Lĩnh vực thú y | | | | | | |
| 1 | Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y 2.002132.000.00.00. H28 | - 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn; | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | x | x | - Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; kho | - Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT- |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>- 03 ngày làm việc đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY.</p> | | | <p>lạnh bảo quản sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật: 1.000.000 đồng/lần.</p> <p>- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/lần.</p> | <p>BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;</p> <p>- Quyết định số 3812/QĐ-BNN-TY ngày 07/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> |
|--|--|---|--|--|--|--|

Phần II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*** LĨNH VỰC THÚ Y**

1. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ cơ sở có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (tối thiểu trước 01 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn) gửi hồ sơ gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, số 485 đường Trần Hưng Đạo, phường Phương Lâm, thành phố Hòa Bình, tỉnh Hòa Bình.

* Trường hợp cấp; cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (sau đây viết tắt là Giấy chứng nhận VSTY) hết hạn.

- Bước 2: Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận VSTY của cơ sở, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ; trường hợp Chủ cơ sở nộp trực tiếp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể hướng dẫn và trả lời ngay cho người nộp về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ;

- Bước 3: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện VSTY tại cơ sở, cấp Giấy chứng nhận VSTY nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận VSTY thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật: áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, cơ quan đánh giá, cấp Giấy chứng nhận VSTY đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi

hình); tạm hoãn tối đa 06 tháng hoạt động đánh giá giám sát định kỳ; hoặc thực hiện gia hạn tạm thời tối đa 06 tháng Giấy chứng nhận VSTY trên cơ sở xem xét hồ sơ đầy đủ, hợp lệ mà không phải tổ chức đánh giá trực tiếp tại hiện trường. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan đánh giá. Việc đánh giá trực tiếp sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm và xử lý theo quy định của pháp luật.

* Trường hợp Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY:

Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY (Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận VSTY cho cơ sở. Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp cấp lại trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó. Trường hợp không cấp lại, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận VSTY phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp; gửi qua: *dịch vụ công trực tuyến; gửi theo đường dịch vụ bưu chính; thư điện tử, fax* (sau đó nộp hồ sơ bản chính).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn:

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

b) Trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: (Cắt giảm 30% TGGQ)

- 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn;

- 03 ngày làm việc đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

Các cơ sở ấp trứng; *cơ sở giết mổ động vật tập trung*; cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; *cơ sở gia công, sơ chế, chế biến động vật, sản phẩm động vật để kinh doanh*; *kho bảo quản sản phẩm động vật*; chợ chuyên kinh doanh động vật, chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ, cơ sở thu gom động vật; cơ sở kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu số 06 Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 03 năm.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó (Đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY).

1.8. Phí, lệ phí: có

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật: 1.000.000 đồng/lần.

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/lần.

1.9.. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thú y ngày 19/6/2015;

- Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

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

- Quyết định số 3812/QĐ-BNN-TY ngày 07/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung TTHC được sửa đổi, bổ sung.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ
trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Mẫu 01

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

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ
SINH THÚ Y**

Kính gửi: (tên Cơ quan Thú y có thẩm quyền cấp, cụ thể: Cục Thú y/Cơ quan
quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh)

Cơ sở; được thành lập ngày:.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Giấy đăng ký hộ kinh doanh/Giấy đăng ký kinh doanh số:;
ngày cấp:..... đơn vị cấp:..... (đối với doanh nghiệp); Hoặc
Quyết định thành lập đơn vị số.....ngày cấp.....; Cơ quan ban hành
Quyết định.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Công suất sản xuất/năng lực phục vụ:.....

Số lượng công nhân viên:..... (cố định:.....; thời vụ:.....)

Đề nghị (tên cơ quan kiểm tra) cấp/cấp lại Giấy
chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y cho cơ sở.

Lý do cấp/cấp lại:

Cơ sở mới thành lập ; Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh

Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn

Đã được Chi cục Thú y vùng hoặc Chi cục Kiểm dịch động vật vùng thuộc
Cục Thú y hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp Giấy chứng
nhận VSTY

Xin trân trọng cảm ơn./.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên & đóng dấu)

Gửi kèm gồm:

- Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02).

Mẫu 02**MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở:.....
2. Mã số (nếu có):.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:..... Fax: Email:.....
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh/ hoạt động dịch vụ thú y..... m², trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào/ tiếp nhận bệnh..... m²

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh/ tiêm phòng, khám chữa bệnh động vật:m²

+ Khu vực xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; m²

+ Khu vực phẫu thuật động vật: m²

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm/ Khu vực lưu giữ động vậtm²

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m²

- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|--------------|----------|---------------|----------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng

Nước giếng khoan, nước mặt

Hệ thống xử lý: Có

Không

Phương pháp xử lý:

.....

4. Hệ thống xử lý chất thải, nước thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

- Tình trạng sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: người; trong đó của cơ sở và đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, khử trùng sử dụng:

| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|--------------|------------------|---------------|------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,.....)

9. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Mẫu: 06

CƠ QUAN QUẢN LÝ
CẤP TRÊN (1)
CƠ QUAN THÚ Y (2)

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

Số: /TY-GCNAVSTY

....., ngày tháng năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (2)

Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-..... ngày/...../..... của (1) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (2).....;

Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y sốngày .../.../..... của (3).....;

CHỨNG NHẬN

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/doanh nghiệp số..... thay đổi lần thứ.....ngày.....tại..... hoặc Quyết định thành lập đơn vị số:...

Lĩnh vực hoạt động:

Cơ sở bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y để.....

Giấy chứng nhận vệ sinh thú y có giá trị đến ngày/...../.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (2)*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

