

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA

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

Số: 3762 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 13 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa;
bị bãi bỏ lĩnh vực Chăn nuôi thuộc phạm vi quản lý nhà nước của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 728/QĐ-BNN-CN ngày 14/3/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực Chăn nuôi;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 136/TTr-SNN&PTNT ngày 24/8/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 818/STP-KSTTHC ngày 20/6/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa và bãi bỏ 01 thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thanh Hóa.

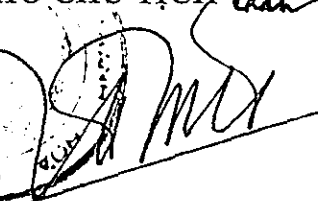
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Chi cục QLCLNLS&TS tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH *chan*



Lê Thị Thìn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 8462/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thanh Hóa

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Chăn nuôi.	
1.	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thức ăn chăn nuôi.
2.	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale CFS) đối với Giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); Thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; Môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; Vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi.
3.	Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale-CFS) đối với Giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); Thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; Môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; Vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi.

2. Danh mục Thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thanh Hóa

STT	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Cấp sổ vịt chạy đồng (Số hồ sơ TTHC: T-THA-116305)	Thông tư số 92/2007/TT-BNN ngày 19/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn thực hiện một số điều tại Quyết định số 1405/QĐ-TTg ngày 16/10/2007 của Thủ tướng Chính phủ về điều kiện áp trướng gia cầm và chăn nuôi thủy cầm.	Ủy ban nhân dân cấp xã	- Bãi bỏ bởi Quyết định số 2655/QĐ-BNN-PC ngày 29/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT. - Thủ tục hành chính STT 1, Mục B. Lĩnh vực chăn nuôi thuộc thẩm

		- Điều 6 Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực chăn nuôi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.		quyền của cấp xã trong Quyết định số 63/QĐ-BNN-PC.
--	--	--	--	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA (Có bản nội dung cụ thể của 03 thủ tục hành chính đính kèm).

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3462/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thức ăn chăn nuôi.

Lĩnh vực: Thức ăn chăn nuôi.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ

a) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đăng ký những thành phần hồ sơ chưa đạt yêu cầu để bổ sung, hoàn thiện.

b) Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thức ăn chăn nuôi theo mẫu quy định tại Phụ lục 28 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BNNPTNT. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4. Trả kết quả

2. 1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp; qua đường bưu điện.
3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thức ăn chăn nuôi theo mẫu quy định tại Phụ lục 27 ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 29/2015/TT-BNNPTNT ngày 04/9/2015. - Bản sao chụp văn bản công nhận thức ăn chăn nuôi được phép lưu hành tại Việt Nam (riêng đối với hồ sơ gửi các cơ quan có thẩm quyền ở địa phương phải là bản sao chứng thực; trường hợp nộp trực tiếp là bản sao chụp đồng thời phải xuất trình bản chính để đối chiếu). - Bản thông tin sản phẩm do nhà sản xuất công bố, bao gồm: tên sản phẩm, tên và địa chỉ của nhà sản xuất, tên các nguyên liệu, chỉ tiêu chất lượng, công dụng, hướng dẫn sử dụng. - Bản thuyết minh nội dung quảng cáo (nội dung quảng cáo, phương tiện quảng cáo, địa điểm quảng cáo, thời gian quảng cáo). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thức ăn chăn nuôi (Phụ lục 27 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BNNPTNT ngày 04/9 /2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thức ăn chăn nuôi (theo Phụ lục 28 ban hành kèm theo Thông tư 29/2015/TT-BNNPTNT ngày 04/9/2015) hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận. Thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận: Không
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- + Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.
- + Thông tư số 66/2011/TT-BNNPTNT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều Nghị định số 08/2010/NĐ-CP ngày 05/02/2010 của Chính phủ về quản lý thức ăn chăn nuôi.
- + Thông tư số 29/2015/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2011/TT-BNNPTNT ngày 10/10/2011 quy định chi tiết một số điều Nghị định số 08/2010/NĐ-CP ngày 05/02/2010 của Chính phủ về quản lý thức ăn chăn nuôi.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: C6.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: C6.**

Phụ lục 27

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỨC ĂN
CHĂN NUÔI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 9 năm
2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tổ chức, cá nhân

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO
THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị ... (tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và xác nhận nội
dung quảng cáo đối với thức ăn chăn nuôi sau:

STT	Tên thức ăn chăn nuôi	Ký mã hiệu/ Mã số sản phẩm	Mã số công nhận	Tên, địa chỉ nhà sản xuất	Phương tiện quảng cáo
1.					
...					

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ
các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của
pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ
chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 28

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỨC ĂN CHĂN NUÔI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 9 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan có thẩm quyền
xác nhận nội dung quảng
cáo thức ăn chăn nuôi

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Số: /20... /XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

(Tên cơ quan có thẩm quyền)..... xác nhận:

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....Fax:.....Email:

*có nội dung quảng cáo ⁽¹⁾ các thức ăn chăn nuôi trong bảng dưới đây
phù hợp với quy định hiện hành.*

STT	Tên thức ăn chăn nuôi	Ký mã hiệu/ Mã số sản phẩm	Mã số công nhận	Tên, địa chỉ nhà sản xuất	Phương tiện quảng cáo
1.					
...					

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thức ăn chăn nuôi đúng nội
dung đã được xác nhận./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 346/L/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale CFS) đối với Giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); Thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; Môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; Vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi.

Lĩnh vực: Chăn nuôi.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ:

a) Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký cấp CFS, cơ quan thẩm quyền cấp CFS thông báo bằng văn bản cho người đề nghị cấp CFS nêu rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Đối với hồ sơ được gửi trực tiếp: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu chưa đầy đủ, không hợp lệ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT:

a) Công chức tiếp nhận hồ sơ viết giấy biên nhận hồ sơ (đối với hồ sơ được gửi trực tiếp).

b) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký cấp CFS, cơ quan thẩm quyền cấp CFS sẽ cấp Giấy chứng nhận CFS (theo mẫu quy định tại Phụ lục III Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT hoặc theo yêu cầu của nước nhập khẩu). Giấy chứng nhận CFS có hiệu lực tối đa 2 năm kể từ ngày cấp.

3. Trường hợp sản phẩm, hàng hoá không đáp ứng điều kiện để cấp CFS như quy định tại Điều 4 Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT, cơ quan thẩm quyền cấp CFS ra thông báo bằng văn bản cho người đề nghị cấp CFS nêu rõ lý do về việc không cấp CFS cho các sản phẩm đã đề nghị cấp CFS.

4. Trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với các CFS đã cấp trước đó, cơ quan thẩm quyền cấp CFS có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất hoặc chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp đủ năng lực thực hiện. Chi phí kiểm tra do người đề nghị cấp CFS chi trả.

Bước 4. Trả kết quả

1. **Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. **Thời gian trả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

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

3. **Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:**

a) **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp CFS được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Phụ lục II.a của Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010).

- Bản sao có chứng thực xác nhận công bố hợp chuẩn, hoặc công bố hợp quy phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

- Yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu (nếu có).

b) **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

4. **Thời hạn giải quyết:** Không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký.

5. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thanh Hóa.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị cấp CFS (Phụ lục IIa ban hành kèm theo Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010).
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 63/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010) hoặc văn bản từ chối. Thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận: tối đa 02 năm kể từ ngày cấp.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính - Có yêu cầu của tổ chức, cá nhân xuất khẩu. - Được xác nhận công bố hợp chuẩn hoặc công bố hợp quy phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành. - Yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu về cấp CFS (nếu nước nhập khẩu có quy định).
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc quy định Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục; hành chính lĩnh vực chăn nuôi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

PHỤ LỤC II.a
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CFS

*(Ban hành kèm theo Thông tư 63 /TT-BNNPTNT ngày 01 / 11 /2010 của Bộ
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên Tổ chức **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Địa chỉ:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số điện thoại:.....
Số fax:..... ngày.....tháng.....năm.....
Email:

Kính gửi: [tên Cơ quan cấp CFS]

Để đáp ứng yêu cầu của nước nhập khẩu, [Tên tổ chức/thương nhân] đề nghị [Tên cơ quan cấp CFS] cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với các sản phẩm, hàng hoá thuộc phạm vi sản xuất, kinh doanh của [Tên tổ chức] như sau:

TT	Tên sản phẩm	Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn	Thành phần, hàm lượng hoạt chất (nếu có)	Nước nhập khẩu
1				
2				
3				
4				

Các giấy tờ kèm theo (đề nghị đánh dấu ✓ nếu có):

TT	Tên loại giấy tờ	Có (✓)
1	Hồ sơ thương nhân	
2	Bản sao có chứng thực xác nhận công bố hợp chuẩn, hoặc công bố hợp quy phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.	
3	Yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu/ nhà nhập khẩu (nếu có)	

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin đã kê khai và của các tài liệu trong hồ sơ.

*(Người đại diện theo pháp luật hoặc người được
ủy quyền của tổ chức ký và đóng dấu)*

PHỤ LỤC III
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO ĐỐI VỚI SẢN PHẨM,
HÀNG HÓA THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ NN&PTNT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/TT-BNNPTNT ngày 01/11 /2010

của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN/
MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT

CƠ QUAN THẨM QUYỀN/ AUTHORITY



Địa chỉ/Add.:

Điện thoại/Tel:

Fax:

Email:

GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO
CERTIFICATE OF FREE SALE

Số/Ref.Nº:

Kính gửi các bên liên quan,

To Whom It May Concern,

Chứng nhận sản phẩm được liệt kê trong danh mục dưới đây:/ *This is to certify that the product listed below is:*

- được sản xuất bởi/ *manufactured by:*

- tại địa chỉ/ *at address:*

- điện thoại/tel: *fax:*

Danh mục sản phẩm bao gồm/*List of the products includes:*

TT/No	Tên sản phẩm/Name of product
1.	
2.	

Các sản phẩm trên được sản xuất và lưu hành tự do tại Việt Nam/ *The referred products are manufactured and freely sold in Vietnam market.*

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày.../*This certification is valid until...*

Hà Nội, ngày tháng năm

Hanoi, date month year

THỦ TRƯỞNG/ DIRECTOR

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 5462/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale - CFS) đối với Giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); Thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi, Môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; Vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi.

Lĩnh vực: Chăn nuôi.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

Bước 3. Xử lý hồ sơ

a) Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại CFS, cơ quan thẩm quyền cấp CFS xem xét, đối chiếu với hồ sơ gốc được lưu tại cơ quan cấp CFS:

- Cấp bản sao Giấy chứng nhận CFS đối với các trường hợp Giấy chứng nhận CFS gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc; Giấy chứng nhận CFS gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng. Bản sao này phải mang dòng chữ “CERTIFIED TRUE COPY” (bản sao chứng thực), ngày cấp và thời hạn hiệu lực theo bản CFS gốc.

- Cấp lại CFS mới đối với trường hợp phát hiện có sai sót trên CFS do lỗi của người đề nghị cấp CFS hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp CFS.

b) Trường hợp không cấp lại, cơ quan thẩm quyền cấp CFS thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người đề nghị cấp CFS.

Bước 4. Trả kết quả 1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp cấp lại CFS (theo mẫu quy định tại Phụ lục II.b của Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Không quá 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp lại CFS.
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị cấp lại CFS (Phụ lục IIb ban hành kèm theo Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 63/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010) hoặc văn bản từ chối. Thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận: tối đa 02 năm kể từ ngày cấp.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: CFS được cấp lại trong các trường hợp sau: a) Giấy chứng nhận CFS gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc; b) Giấy chứng nhận CFS gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng;

c) Khi phát hiện có sai sót trên CFS do lỗi của người đề nghị cấp CFS hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp CFS.

Các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản này, khi cấp lại phải thu hồi CFS đã cấp.

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

- Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc quy định Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

- Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính lĩnh vực chăn nuôi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.**

PHỤ LỤC II.b

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CFS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên Tổ chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... ngày.....tháng.....năm.....

Số fax:.....

Email:

Kính gửi: [tên Cơ quan cấp CFS]

Để đáp ứng yêu cầu của nước nhập khẩu, [Tên tổ chức/thương nhân] đề nghị
[Tên cơ quan cấp CFS] cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với
các sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi sản xuất, kinh doanh của [Tên tổ chức]
như sau:

TT	Tên sản phẩm	Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn	Thành phần, hàm lượng hoạt chất (nếu có)	Nước nhập khẩu	Số và ngày cấp của CFS gốc
1					
2					
3					
4					

[Tên tổ chức/tôi-đối với các nhân] đề nghị [Tên cơ quan cấp CFS] cấp lại CFS
cho các sản phẩm, hàng hóa trên.

Lý do: (Đánh dấu ✓ vào các ô tương ứng)

☐ Mất ☐ Thất lạc ☐ Hư hỏng ☐ Có sai sót

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin
đã kê khai.

(Người đại diện theo pháp luật hoặc người
được ủy quyền của tổ chức ký và đóng dấu).

(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN/
MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT**



Email:

Số/Ref.Nº:

Danh mục sản phẩm bao gồm/*List of the products includes:*

TT/No	Tên sản phẩm/Name of product
1.	
2.	

THỦ TRƯỞNG/ *DIRECTOR*