**6. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại**

**6.1 Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | **1.** Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố).  **2.** Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố). | Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.  Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **3.** Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: *http://dichvucong.dongthap.gov.vn* | Không quy định *(tùy khách hàng)* |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | **1.** Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh.  *a)* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  *b)* Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  *c)* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 03 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| **2.** Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng dịch vụ công của Tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **Năm (05)** ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trong đó: |  |
| **1.** **Nộp hồ sơ:**  - Chủ trang trại nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.  - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả. | Ba (03) ngày làm việc |  |
| **2.** **Giải quyết hồ sơ** (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó: |  |  |
| - Kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, UBND cấp huyện thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho cá nhân, hộ gia đình và trả Giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho người nộp theo giấy hẹn. | Năm **(05)** ngày làm việc |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả *(xuất trình giấy hẹn trả kết quả)*. Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trả kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện)  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện, thị xã, thành phố; khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.  - Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |  |

**6.2 Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại *(theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011*).

- Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp đối với trường hợp rách, nát.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**6.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân.

**6.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

***a) Cơ quan có thẩm quyền Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại:*** Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố).

***b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính***: Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố).

**6.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

**6.6 Phí, lệ phí**

Không.

**6.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011).

**6.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại còn thời hạn nhưng bị mất, cháy, rách, nát.

**6.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp & Phát triên nông thôn quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

- Điều 5, Điều 10, Điều 11 Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

- Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**6.10 Lưu hồ sơ (ISO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Thành phần hồ sơ lưu*** | ***Bộ phận lưu trữ*** | ***Thời gian lưu*** |
| - Như mục 6.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định.  - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố) | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ UBND huyện (thị xã, thành phố). |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**PHỤ LỤC IV**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**

**KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân huyện .................................

Tôi là:............................... Nam/Nữ

Năm sinh

Chứng minh nhân dân số................................ngày cấp...../..../.......Nơi cấp:.....................

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND)................................................

Ngày cấp.............../....../......Ngày hết hạn......./....../......... Nơi cấp

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Số Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp:……….………ngày cấp………

Lý do đề nghị cấp lại:

Để thuận tiện trong hoạt động, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

|  |
| --- |
|  |
| **.........., ngày .... tháng .... năm .......**  **Người làm đơn**  **(Ký, ghi rõ họ tên)** |