

**PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: 24/2015/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2015

**THÔNG TƯ**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2013/TT-BNNPTNT ngày 19 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

*Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;*

*Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 3 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2013/TT-BNNPTNT ngày 19 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2013/TT-BNNPTNT ngày 19 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:**

**1. Khoản 3 Điều 3 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“3. Dự án, dự thảo phải xin ý kiến Bộ trưởng trước khi gửi lấy ý kiến rộng rãi; gửi Bộ Tư pháp thẩm định; trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc trong trường hợp cần thiết khác theo chỉ đạo của Bộ trưởng.”

**2. Khoản 4 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“4. Đơn vị chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo có quy định thủ tục hành chính phải tổ chức đánh giá tác động thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP); Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP) và Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

Việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính được tiến hành trong giai đoạn dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi cơ quan thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.”

**3. Khoản 1, khoản 3 Điều 8 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 92/2014/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 14 tháng 7 năm 2014 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật và huy động từ các nguồn khác (viện trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước).

3. Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối tổng hợp kinh phí cho hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ và kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ theo kế hoạch hàng năm gửi Vụ Tài chính lập phương án phân bổ và trình Bộ quyết định giao dự toán kinh phí từ ngân sách nhà nước cho các đơn vị để thực hiện.”

**4. Điểm e khoản 2 Điều 17 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“e) Trình Bộ trưởng hồ sơ dự án, dự thảo trước khi lấy ý kiến rộng rãi; gửi Bộ Tư pháp thẩm định. Trình xin ý kiến Lãnh đạo Bộ trước khi trình Bộ trưởng ký trình cơ quan có thẩm quyền.”

**5. Bổ sung khoản 7 Điều 18**

“7. Lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ đối với dự án, dự thảo trước khi trình Bộ trưởng trình cấp có thẩm quyền.”

**6. Điểm h khoản 1 Điều 25 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“h) Trình Thứ trưởng phụ trách cho ý kiến chỉ đạo trong quá trình soạn thảo thông tư; gửi dự thảo thông tư xin ý kiến Lãnh đạo Bộ trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành.”

**7. Khoản 2 Điều 26 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“2. Lấy ý kiến của Vụ Pháp chế

a) Trường hợp dự thảo thông tư có quy định thủ tục hành chính, đơn vị chủ trì soạn thảo lập 02 bộ hồ sơ gửi về Vụ Pháp chế. Hồ sơ gồm:

Công văn đề nghị góp ý: Ngoài các nội dung chung của dự thảo, cần nêu rõ số lượng thủ tục hành chính quy định trong dự thảo thông tư; trong đó ghi rõ: thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế và thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ;

Dự thảo thông tư;

Danh mục kèm theo bảng kê nội dung cụ thể các thủ tục hành chính; đối với các thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ chỉ cần lập danh mục.

Ngoài việc tham gia góp ý về nội dung dự thảo, Vụ Pháp chế cho ý kiến về thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

Thời gian cho ý kiến là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trường hợp dự thảo thông tư không quy định thủ tục hành chính, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi lấy ý kiến Vụ Pháp chế.”

**8. Khoản 8 Điều 28 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“8. Ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế, Hội đồng thẩm định phải được đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu, có báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định và chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo thông tư trước khi trình Bộ trưởng xem xét, ký ban hành;

Trường hợp có ý kiến khác giữa đơn vị chủ trì soạn thảo với nội dung thẩm định của Vụ Pháp chế, Hội đồng thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo nêu rõ ý kiến khác nhau trong tờ trình Bộ trưởng. Vụ Pháp chế thực hiện quyền bảo lưu ý kiến tại Phiếu trình văn bản hoặc bằng văn bản kèm theo hồ sơ trình.”

**9. Điểm g khoản 1, khoản 3 Điều 30 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“1. Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành Thông tư gồm:

g) Ý kiến của Lãnh đạo Bộ về dự thảo Thông tư;

h) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).”

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo thông tư xin ý kiến Lãnh đạo Bộ; nghiên cứu, giải trình và tiếp thu ý kiến của Lãnh đạo Bộ để hoàn thiện dự thảo trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành.”

#### **10. Điều 33 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

##### **“Điều 33. Công bố thủ tục hành chính**

1. Tất cả thủ tục hành chính sau khi được ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ phải được công bố công khai bằng Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải được ban hành chậm nhất trước 20 (hai mươi) ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

3. Xây dựng Quyết định công bố thủ tục hành chính

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo xây dựng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính và Phụ lục kèm theo gửi về Vụ Pháp chế cùng thời điểm trình ký ban hành thông tư để kiểm soát chất lượng;

b) Khi Thông tư được ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo lập hồ sơ chính thức gửi lấy ý kiến về dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính, gồm:

Văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố;

Dự thảo tờ trình ban hành Quyết định công bố;

Dự thảo Quyết định công bố kèm theo Phụ lục Danh mục và nội dung thủ tục hành chính. Mẫu Quyết định và Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị chủ trì soạn thảo ký xác nhận vào dự thảo Quyết định công bố và Phụ lục kèm theo.

4. Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ chính thức gửi lấy ý kiến về dự thảo Quyết định công bố, Vụ Pháp chế (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) chịu trách nhiệm kiểm soát về hình thức, nội dung Quyết định công bố và gửi văn bản góp ý kiến đến đơn vị dự thảo Quyết định công bố.

5. Tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố và trình ký ban hành

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của Vụ Pháp chế (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính), đơn vị dự thảo Quyết định công bố có trách nhiệm tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính để trình Bộ trưởng ban hành;

b) Hồ sơ trình dự thảo Quyết định công bố gồm:

Tờ trình ban hành Quyết định công bố;

Dự thảo Quyết định công bố kèm theo thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/hủy bỏ hoặc bãi bỏ;

Văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý kèm theo văn bản góp ý của Vụ Pháp chế (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính).

6. Gửi và công khai Quyết định công bố thủ tục hành chính sau khi được ban hành

a) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày Bộ trưởng ký Quyết định công bố thủ tục hành chính, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi bản chính và bản điện tử Quyết định này tới Vụ Pháp chế (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để tiến hành cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và lập Danh mục thủ tục hành chính đã cập nhật trình Lãnh đạo Bộ ký gửi cơ quan có thẩm quyền đề nghị công khai văn bản và thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia;

b) Vụ Pháp chế chuyển hồ sơ công bố thủ tục hành chính đến Trung tâm Tin học và Thống kê để công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.”

## **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 8 năm 2015.

2. Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Pháp chế) để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Cao Đức Phát**

**MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 6 năm 2015  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: ...../QĐ-BNN-...

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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... (văn bản quy định nội dung thủ tục hành chính);

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục X/Cục trưởng Cục X/Vụ trưởng Vụ X/... và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới..... ban hành....., thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày... (đúng vào ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về TTHC có hiệu lực thi hành).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các Tổng cục, Vụ, Cục, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, PC....

**BỘ TRƯỞNG**

**PHỤ LỤC:**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-BNN-... ngày... tháng... năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
	<b>A- TTHC cấp TW</b>			
	<b><i>I- TTHC mới ban hành</i></b>			
1	Tên TTHC ...			
2	Tên TTHC ...			
n	.....			
	<b><i>II- TTHC sửa đổi, bổ sung</i></b>			
1	Tên TTHC ... Số sêry TTHC bị sửa đổi, bổ sung			
2	Tên TTHC ... Số sêry TTHC bị sửa đổi, bổ sung			
n	.....			
	<b><i>III- TTHC thay thế</i></b>			
1	Tên TTHC ...			
2	Tên TTHC ...			
n	.....			
	<b><i>IV- TTHC bị thay thế</i></b>			
1	Tên TTHC ... Số sêry TTHC bị thay thế			
2	Tên TTHC ... Số sêry TTHC bị thay thế			
n	.....			
	<b><i>V- TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ</i></b>			
1	Tên TTHC ... Số sêry TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ			
2	Tên TTHC ... Số sêry TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ			
n	.....			
	<b>B- TTHC cấp tỉnh</b>			
	...			
	<b>C- TTHC cấp huyện</b>			
	...			
	<b>D- TTHC cấp xã</b>			
	...			
	<b>E- TTHC do CQ, ĐV khác thực hiện</b>			
	...			

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

### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG**

#### **I. Lĩnh vực...**

##### **1. Tên thủ tục**

- Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

##### **2. Tên thủ tục**

- Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục b):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

...

##### **n. Tên Thủ tục**

#### **II. Lĩnh vực...**

##### **1. Tên thủ tục ...**

##### **2. Tên thủ tục ...**

...

##### **n. Tên Thủ tục**

### **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

#### **I. Lĩnh vực...**

##### **1. Tên thủ tục ...**



**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục**

**II. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục ...**

**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục**

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

**I. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục ...**

**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục**

**II. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục ...**

**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục**

**D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

**I. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục ...**

**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Thủ tục n**

**II. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục ...**

**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục**

**E- TTHC DO CQ, ĐV KHÁC THỰC HIỆN**

**I. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục ...**

**2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục**

**II. Lĩnh vực...****1. Tên thủ tục ...****2. Tên thủ tục ...**

.....

**n. Tên Thủ tục****Lưu ý:**

- Đối với những thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, ngoài việc nêu rõ thông tin trên, phải xác định rõ bộ phận nào của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (bằng cách in nghiêng và có ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế” ngay sau từng thủ tục).

- Đối với những thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ, không phải thống kê theo nội dung nêu trên nhưng phải xác định rõ tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ. Trường hợp thủ tục hành chính đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Quyết định công bố phải ghi rõ số hồ sơ của hồ sơ TTHC, văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính./.

- Chỉ ghi trong danh mục những TTHC, nội dung có trong QĐ công bố, nếu không có nội dung nào thì xóa bỏ nội dung đó khỏi danh mục.