

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính (các lĩnh vực: Thú y, Chăn nuôi) được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 203/SNN-TCCB ngày 10/02/2022 và Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 218/SKH-CN-TĐC ngày 01/3/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 17 (mười bảy) thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y; 04 (bốn) thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời gian 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục

hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y tại các Quyết định: số 2059/QĐ-UBND ngày 06/7/2021; số 3049/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₂.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y)
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC THÚ Y (17 TTHC)					
1	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề Thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn	QT. CNTY.01	* Đối với cấp mới: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Đối với gia hạn: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) - Cổng dịch vụ công tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn	- Phí: không - Lệ phí: 50.000 đồng/chứng chỉ	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - 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 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)					thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp chứng	QT. CNTY.02	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chỉ hành nghề thú y)					
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	QT. CNTY.03	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Phí kiểm tra: 230.000đồng/lần - Lệ phí: Không	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - 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; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)	QT. CNTY.04	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - 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; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
5	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	QT. CNTY.05	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Phí: 900.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	- Luật Thú y năm 2015. - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						công bố thủ tục hành chính PTNT được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
6	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	QT. CNTY.06	01 ngày làm việc, đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc có kết quả	Chi cục Chăn nuôi và Thú y (số 140 Trần Phú, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) Kết quả trả tại địa điểm thực	- Phí kiểm dịch: Chi tiết theo Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày	- Luật Thú y năm 2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thú y; - Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			giám sát định kỳ, hoặc được tiêm phòng đầy đủ các loại vắc xin phòng bệnh truyền nhiễm nguy hiểm ở động vật còn thời gian miễn dịch, hoặc có kết quả xét nghiệm theo quy định; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y. * 05 ngày làm việc, đối với động vật từ cơ sở thu gom, kinh doanh; động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh	hiện kiểm dịch.	23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.	PTNT quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			động vật; động vật xuất phát từ cơ.			nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
7	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	QT. CNTY.07	* 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ: đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh theo quy định. * 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: đối với động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở	Chi cục Chăn nuôi và Thú y (số 140 Trần Phú, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) Kết quả trả tại địa điểm thực hiện kiểm dịch	- Phí kiểm dịch: Chi tiết theo Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Lệ phí: Không	- Luật Thú y năm 2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thú y; - Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch.			y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch	QT. CNTY.08	20 ngày làm việc, kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Phí: 300.000 đồng/lần. - Lệ phí: Không.	- Luật Thú y năm 2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	bệnh động vật trên cạn		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) - Cổng dịch vụ công tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
9	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)	QT. CNTY.09	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên
10	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối	QT. CNTY.10	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	với cơ sở phải đánh giá lại					
11	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	QT. CNTY.11	* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng. * 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với trường hợp cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận).	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
12	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	QT. CNTY.12	* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng. * 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với trường hợp cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận)	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên
13	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch	QT. CNTY.13	02 ngày làm việc, kể từ	Như trên	Không	- Luật Thú y năm 2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
14	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	QT. CNTY.14	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên
15	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận.	QT. CNTY.15	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên
16	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra	QT. CNTY.16	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	bệnh hoặc phát sinh mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận					
17	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y	QT. CNTY.21	* Đối với cấp mới: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Đối với gia hạn: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Phí: 1.000.000 đ	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - 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; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT 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 PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT; - Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT của bộ NN-PTNT ngày 01 tháng 06 năm 2016 của bộ Nông nghiệp và PTNT. - Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y. - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						phẩm thuộc quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
II LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (04 TTHC)						
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	QT. CNTY.17	- Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Phí: - Trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế 5.700.000 đồng; - Trường hợp không phải đánh giá điều kiện thực tế: 1.600.000 đồng.	- Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018. - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi. - Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	QT. CNTY.18	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Phí: 250.000 đồng	Như trên
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	QT. CNTY.19	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Phí: 2.300.000 đồng	Như trên
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	QT. CNTY.20	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Phí: 250.000 đồng	Như trên

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	a) Điều kiện về bằng cấp chuyên môn: - Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. Người hành nghề tiêm phòng cho động vật phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp đào tạo về kỹ thuật do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh cấp. - Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. - Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. b) Điều kiện về sức khỏe: Có giấy khám sức khỏe xác nhận đủ sức khỏe để làm việc của cơ sở y tế. c) Đối với người nước ngoài, ngoài những quy định trên còn phải có lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền xác nhận. d) Những cá nhân không được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y trong trường hợp sau đây: - Đang trong thời gian bị cấm hành nghề theo bản án, quyết định của tòa án; - Đang trong thời gian bị kỷ luật có liên quan đến chuyên môn thú y; - Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; - Đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự của tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; - Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<i>Hồ sơ đối với cấp mới</i>		
-	Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.01.01;	X	
-	Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn phù hợp;		X
-	Giấy chứng nhận sức khỏe;	X	
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận đối với người nước ngoài;		X
-	02 ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.	X	
	<i>Hồ sơ đối với cấp gia hạn</i>		
-	Đơn đăng ký gia hạn cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.01.02;	X	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp;	X	
-	Giấy khám sức khỏe;	X	
-	02 ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Đối với cấp mới: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

	- Đối với gia hạn: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày đối với cấp mới; 01 ngày đối với gia hạn	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày đối với cấp mới; 0,5 ngày đối với gia hạn	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y đã ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày đối với cấp mới; 0,5 ngày đối với gia hạn	Mẫu 05, chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ

				hành nghề thú y kèm theo hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.CNTY.01.01	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y		BM.CNTY.01.01
	BM.CNTY.01.02	Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y		BM.CNTY.01.02

	BM.CNTY.01.03	 BM.CNTY.01.03.doc x Chứng chỉ hành nghề thú y
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3 (nếu trường hợp kết quả giải quyết TTHC là Chứng chỉ hành nghề thú y).	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

2. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.02.01;	x	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất;	x	
-	02 ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: không.		

	Cơ quan phối hợp: không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo.

	nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	0,5 ngày	Mẫu 05, dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05, Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản kèm theo hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.02.01	 BM.CNTY.02.01 Đơn đăng ký cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y
	BM.CNTY.02.02	 BM.CNTY.02.02.doc x Chứng chỉ hành nghề thú y
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký, gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.03.01;	x	
-	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.03.01;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;		x
-	Bản sao Chứng chỉ hành nghề Thú y.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoặc cá nhân có cơ sở buôn bán thuốc thú y.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, xin ý kiến Lãnh đạo phòng tham mưu đoàn kiểm tra theo quy định, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.

B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.03.01	 BM.CNTY.03.01 Đơn đăng ký, gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y
	BM.CNTY.03.02	 BM.CNTY.03.02 Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y
	BM.CNTY.03.03	 BM.CNTY.03.03 Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02,03,04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3 và biên bản kiểm tra (trường hợp kết quả giải quyết TTHC là giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.04.01;	x	
-	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức cá nhân đăng ký;	x	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không.		

	Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoặc cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo.

B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Chuyên viên TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.04.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y  BM.CNTY.04.01.doc x
	BM.CNTY.04.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y  BM.CNTY.04.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra nếu có (trường hợp kết quả giải quyết TTHC là giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

5. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.05.01;	x	
-	Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y;		x
-	Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);	x	
-	Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp).	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		

2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trên các phương tiện: Báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương; Bảng quảng cáo, băng-rôn, biển hiệu, hộp đèn, màn hình chuyên quảng cáo; Phương tiện giao thông; Hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao; Người chuyển tải sản phẩm quảng cáo, vật thể quảng cáo; Các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05, dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ/ tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp kèm theo hồ sơ.

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.05.01	Đơn đăng ký cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y  BM.CNTY.05.01
	BM.CNTY.05.02	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y  BM.CNTY.05.02
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01, 02,03,04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.
-	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

6. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. - Qua đường Bưu điện. - Qua thư điện tử, fax. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, theo biểu mẫu BM.CNTY.06.01.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ:01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	- Trường hợp 1 (TH1): Đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh hoặc được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Đối với động vật từ cơ sở thu gom, kinh doanh; động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh; động vật chưa được tiêm phòng vắc-xin hoặc đã được tiêm phòng bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; sản phẩm động vật từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y; sản phẩm động vật từ cơ sở thu gom, kinh doanh; sản phẩm động vật từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh, chưa được công nhận an toàn dịch bệnh: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Địa điểm trả kết quả: Tại địa điểm kiểm dịch Hà Tĩnh.		

2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trước khi vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trên cạn ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện kiểm dịch hoặc trả lời nếu không hợp lệ.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	01 ngày đối với TH1. 05 ngày đối với TH2.	Đơn đăng ký kiểm dịch, Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
B3	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ngay sau khi kiểm dịch	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
3	BIỂU MẪU			
	BM.CNTY.06.01	Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh  BM.CNTY.06.01		

	BM. CNTY.06.02	 BM.CNTY.06.02 Giấy chứng nhận kiểm dịch
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	
-	Sổ theo dõi kết quả thực hiện TTHC (bản mềm trong máy tính).	
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y, trực tiếp, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

7. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. - Qua đường Bưu điện. - Qua thư điện tử, fax. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp 1 (TH1): Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Đối với động vật thủy sản sử dụng làm giống không xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc không tham gia chương trình giám sát dịch bệnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Địa điểm trả kết quả: Tại địa điểm kiểm dịch.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh.		

	Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện kiểm dịch hoặc trả lời nếu không hợp lệ.	Kiểm dịch viên động vật – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	01 ngày đối với TH1. 03 ngày đối với TH2.	Đơn đăng ký kiểm dịch, Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
B3	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Kiểm dịch viên động vật – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ngay sau khi kiểm dịch	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
3	BIỂU MẪU			
	BM.CNTY.07.01	Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh		

		 BM.CNTY.07.01
	BM.CNTY.07.02	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh  BM.CNTY.07.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp).	
-	Sổ theo dõi kết quả thực hiện TTHC (bản mềm trong máy tính).	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

8. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.08		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.01hoặc Văn bản đăng kýcủa Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã,theo biểu mẫu BM.CNTY.08.02;	X		
-	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.03hoặc Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.04;	X		
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định tại Điều 8, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016;	X		
-	Kết quả kiểm tra, phân loại, đánh giá cơ sở còn hiệu lực theo quy định của các tổ chức, cá nhân (nếu có);		X	
-	Bản sao Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có).		X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công: Quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			

2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ

	ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chi cục; Văn thư		điều kiện giải quyết.
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.
B5	Lập, hoàn thiện biên bản kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại B5 và Dự thảo giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh

				động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.08.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi  BM.CNTY.08.01.docx
	BM.CNTY.08.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.08.02.doc X
	BM.CNTY.08.03	Báo cáo điều kiện Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi  BM.CNTY.08.03.doc X
	BM.CNTY.08.04	Báo cáo điều kiện Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.08.04.doc X
	BM.CNTY.08.05	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.08.05.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có).
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

9. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Cơ sở sản xuất giống thủy sản: + Người trực tiếp tham gia sản xuất giống thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. - Cơ sở nuôi trồng thủy sản: + Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản theo biểu mẫuBM.CNTY.09.01;	x	
-	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở theo biểu mẫu BM.CNTY.09.02;	x	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định tại Điều 21, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016;	x	
-	Kết quả kiểm tra, phân loại, đánh giá cơ sở còn hiệu lực theo quy định của các tổ chức, cá nhân (nếu có);		x

-	Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có).			x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Trình tự	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Tổ chức/cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định tại Điều 30, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016. - Đối với cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, Đoàn đánh giá lấy mẫu gửi Phòng thử nghiệm	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên phụ trách	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.

	được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm.			
B5	Lập, hoàn thiện biên bản kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên phụ trách	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại B5 và Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.09.01	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.09.01
	BM.CNTY.09.02	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản  BM.CNTY.09.02
	BM.CNTY.09.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.09.03
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có).
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

10. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với trường hợp phải đánh giá lại

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản theo biểu mẫu BM.CNTY.10.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.10.02;	x	
-	Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét,	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chi cục; Văn thư		
B4	Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung không đạt yêu cầu tại cơ sở theo quy định tại Điều 29, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2019. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.
B5	Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.

B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại bước B5 và Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.10.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở nuôi sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản  BM.CNTY.10.01.doc X
	BM.CNTY.10.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.10.02.doc X
	BM.CNTY.10.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.10.03.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và Biên bản kiểm tra, đánh giá
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

11. Cấp lại Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.11		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định. - Nộp hồ sơ trước 03 (ba) tháng tính đến thời Điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.11.01 hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.11.02;	X		
-	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin;	X		
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở;	X		
-	Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch;		X	
-	Kết quả đánh giá định kỳ theo quy định tại Khoản 1, Điều 43, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 (nếu có).		X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ:			

	+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp 1 (TH1): Đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp 2 (TH2): Đối với trường hợp vùng, cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ, nhưng thời gian đánh giá quá 12 (mười hai) tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ (kèm hồ sơ).
B4	Trường hợp TH1 và kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Tham mưu cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật và chuyển sang bước B6 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật.

	Trường hợp TH2: - Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở theo quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày	Mẫu 05; Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá; Hồ sơ kèm theo; Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm.
B5	Trường hợp TH2: - Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	- Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại bước B4 hoặc và bước B5 và dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.CNTY.11.01	Đơn đăng ký Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi  BM.CNTY.11.01.doc x
	BM.CNTY.11.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.11.02.doc x
	BM.CNTY.11.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.11.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá; Biên bản kèm theo (nếu có)	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về đơn vị lưu trữ của tỉnh và lưu trữ theo quy định.		

12. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.12		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định; - Thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; - Báo cáo cơ quan Thú y những thay đổi liên quan đến nội dung được chứng nhận chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi. - Nộp hồ sơ trước 03 (ba) tháng tính đến thời điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu BM.CNTY.12.01;	x		
-	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở;	x		
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở;	x		
-	Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch;		x	
-	Kết quả đánh giá định kỳ theo quy định tại Khoản 1, Điều 43, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 (nếu có).		x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ:			

	+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp 1 (TH1): đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng (tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận): 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 1 (TH1): Đối với trường hợp cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ Chuyên viên chức tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ (kèm hồ sơ)
B4	Trường hợp TH1 và kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Tham mưu cấp lại Giấy chứng nhận cho Cơ sở và chuyển sang bước B6 để thực hiện.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thú y.	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

	Trường hợp TH2: - Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở theo quy định. - Trong quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra cơ sở không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, thực hiện lấy mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; chuyên viên phụ trách	08 ngày	Mẫu 05; Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá; Hồ sơ kèm theo; Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm.
B5	Trường hợp TH2: - Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; chuyên viên phụ trách	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn trả lời lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại B4 và B5, Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	- Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			Văn bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.CNTY.12.01	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.12.01
	BM.CNTY.12.02	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.12.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá; Biên bản kiểm tra (nếu có)	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

13. Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản).

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.13		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản, theo biểu mẫu BM.CNTY.13.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã,theo biểu mẫu BM.CNTY.13.02.	x		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ / Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản trả	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

	lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết Thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.13.01	Đơn đăng ký chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.13.01.docx x
	BM.CNTY.13.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.13.02.docx x
	BM.CNTY.13.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.13.03
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

14. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có ca bệnh của bệnh đang ký bổ sung công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.14.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.14.02;	x	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định tại Điều 8, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ

	phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	đạo Chi cục; Văn thư		sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá.
B5	Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp đã được ký nháy.

B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết Thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.14.01	 BM.CNTY.14.01.doc X Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi
	BM.CNTY.14.02	 BM.CNTY.14.02.doc X Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã
	BM.CNTY.14.03	 BM.CNTY.14.03 Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kèm theo (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

15. Cấp giấy Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.15		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	* Cơ sở sản xuất giống thủy sản: + Người trực tiếp tham gia sản xuất giống thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. * Cơ sở nuôi trồng thủy sản: + Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh, theo mẫu BM.CNTY.15.01;	x		
-	Báo cáo kết quả giám sát tại cơ sở.	x		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyên sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định tại Điều 30, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá; hồ sơ kèm theo.
B5	Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự

	động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại B4, B5.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thú y	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết Thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại				

	<i>ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.15.01	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.15.01
	BM.CNTY.15.02	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.15.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có).
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

16. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra dịch bệnh hoặc phát sinh mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.16		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Cơ sở có nhu cầu và tự nguyện đăng ký để được chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh. - Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng kể từ khi nơi nuôi giữ động vật thủy sản mắc bệnh cuối cùng của cơ sở được tiêu hủy hoặc kể từ khi xử lý xong động vật thủy sản mang mầm bệnh hoặc không có ca bệnh của bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 03 tháng kể từ khi con vật mắc bệnh cuối cùng được xử lý khỏi bệnh.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
2.3.1	Đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực sau 05 năm kể từ ngày cấp:			
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản, theo biểu mẫu BM.CNTY.16.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật là cơ sở chăn nuôi cấp xã theo biểu mẫu BM.CNTY.16.02;	X		
-	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin (đối với cơ sở, chăn nuôi);	X		

-	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở (đối với cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản);	x	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định;	x	
-	Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định; giấy chứng nhận kiểm dịch;		x
-	Kết quả đánh giá định kỳ theo quy định tại Khoản 1, Điều 43, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016;		x
2.3.2	<i>Đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh đối với bệnh đã được chứng nhận hoặc không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng theo quy định:</i>		
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản theo biểu mẫu BM.CNTY.16.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã theo biểu mẫu BM.CNTY.16.02;	x	
-	Báo cáo kết quả thực hiện quy định tại khoản 3 của một trong các Điều 9, 13, 16 và 24, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016;	x	
-	Các kết quả xét nghiệm.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		

2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/KQ
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bru điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ

	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư		sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (đối với cơ sở chăn nuôi động vật trên cạn). - Đối với cơ sở nuôi, sản xuất thủy sản giống nếu phát hiện động vật thủy sản có dấu hiệu mắc bệnh hoặc môi trường không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, Đoàn đánh giá lấy mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định để xét nghiệm.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.
B5	Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.

B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.16.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản  BM.CNTY.16.01.doc x
	BM.CNTY.16.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.16.02.doc x
	BM.CNTY.16.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.16.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có)
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

17. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.21	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp hoặc cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo mẫu BM.CNTY.21.01;	x	
-	Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo mẫu BM.CNTY.21.02.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công Tỉnh trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp mới, cấp lại do hết hạn; 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại do bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoặc cá nhân có: chăn nuôi động vật tập trung; cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật;		

	kho lạnh bảo quản động vật, sản phẩm động vật tươi sống, sơ chế, chế biến; cơ sở giết mổ động vật tập trung, cơ sở giết mổ động vật nhỏ lẻ; cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, 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 xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	<i>Trường hợp cấp mới hoặc cấp lại do hết hạn giấy chứng nhận</i>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bru điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ, tham mưu tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện vệ sinh thú y tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh	07 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực tế

		đạo phòng, Lãnh đạo chi cục		
B4	Sau kiểm tra thực tế: + Nếu đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận thì dự thảo giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y trình Lãnh đạo phòng ký nháy + Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận (có nêu rõ lý do và hẹn lịch kiểm tra lại) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ;	03 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3	Lãnh đạo phòng QL Thú y	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy
B6	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng QL Thú y	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy

				chứng nhận (kèm hồ sơ).
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận (kèm hồ sơ).
b	<i>Cấp lại do bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y.</i>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bru điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ + Nếu đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận thì dự thảo giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y trình Lãnh đạo phòng ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

	+ Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3	Lãnh đạo phòng QL Thú y	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng QL Thú y	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận (kèm hồ sơ).
B7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 dự thảo Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy

			chứng nhận (kèm hồ sơ).
	<i>*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.CNTY.21.01	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.	 BM.CNTY.21.01
	BM.CNTY.21.02	Bản mô tả tóm tắt về cơ sở	 BM.CNTY.21.02

	BM.CNTY.21.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y  BM.CNTY.21.03
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở NN&PTNT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ đầu vào như mục 2.3 (nếu trường hợp kết quả giải quyết TTHC là Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y)	
-	Biên bản kiểm tra thực tế;	
-	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp/cấp lại giấy chứng nhận	
Hồ sơ được lưu tại phòng QL Thú y, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Chi cục và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

II. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	2.1.1. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng phải đáp ứng các điều kiện sau đây: a) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại; b) Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo; c) Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không gây nhiễm chéo, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi; khu vực chứa thức ăn chăn nuôi bảo đảm thông thoáng, có đủ ánh sáng để quan sát bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật; d) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp; đ) Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi: Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải có biện pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm; có biện pháp kiểm soát, phòng, chống động vật xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ sản phẩm; có biện pháp phòng, chống mối mọt; có biện pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường; có biện pháp bảo hộ, vệ sinh cho người lao động và khách tham quan khu vực sản xuất; e) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định; g) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất; h) Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch; i) Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh;	

	k) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. 2.1.2. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, i và k mục 2.1.1.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.17.01.	X	
-	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.17.02.	X	
-	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.17.03.		X
-	Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.		X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp 1 (TH1): Cấp Giấy chứng nhận đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Cấp Giấy chứng nhận đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		

2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp 1: Cấp Giấy chứng nhận đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc.			
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng QLCN xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản. + Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi Cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo bước B9</i>. + Nếu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng QLCN; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở	08 ngày (Thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 05 ngày, kể từ ngày ra thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05, 06; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận. Hoặc mẫu 05; Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.
----	--	--	---	--

B5	Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.	Đoàn đánh giá theo Quyết định	11 ngày	Mẫu 05; Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
B6	Sau đánh giá điều kiện thực tế: + Nếu cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy. + Nếu cơ sở không đáp ứng điều kiện cấp giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục (<i>Thời gian khắc phục tối đa 6 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá</i>) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.	Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng QLCN;	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy và hồ sơ kèm theo
B7	Xem xét hồ sơ, và ký nháy dự thảo tại bước B6	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.
B8	Trình lãnh đạo Sở NN&PTNT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Hồ sơ trình bao gồm: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;	Công chức được giao xử lý hồ sơ;	1,5 ngày	Hồ sơ trình

	- Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.			
	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Lãnh đạo Sở		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký duyệt.
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký, đóng dấu.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
b	Trường hợp 2: Cấp Giấy chứng nhận đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng:			
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT - Trung tâm	Tổ chức/ cá nhân;	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ		
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng QLCN xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi kèm hồ sơ trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy <i>theo bước B5</i>. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy <i>theo bước B5</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng QLCN	06 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận kèm theo hồ sơ.
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào các dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng

				nhận đã được ký nháy.
B6	Trình lãnh đạo Sở NN&PTNT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Hồ sơ trình bao gồm: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.	Công chức được giao xử lý	1,5 ngày	Hồ sơ trình
	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận đã được ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận.

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.CNTY.17.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.17.01.docx
	BM.CNTY.17.02	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.17.02.docx

	BM.CNTY.17.03	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.17.03.docx
	BM.CNTY.17.04	Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.17.04.docx
	BM.CNTY.17.05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.17.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	
-	Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế; Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với TH1).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QL Chăn nuôi, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	2.1.1. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng phải đáp ứng các điều kiện sau đây: a) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại; b) Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo; c) Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không gây nhiễm chéo, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi; khu vực chứa thức ăn chăn nuôi bảo đảm thông thoáng, có đủ ánh sáng để quan sát bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật; d) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp; đ) Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi: Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải có biện pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm; có biện pháp kiểm soát, phòng, chống động vật xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ sản phẩm; có biện pháp phòng, chống mối mọt; có biện pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường; có biện pháp bảo hộ, vệ sinh cho người lao động và khách tham quan khu vực sản xuất; e) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định; g) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất; h) Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch; i) Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh;	

	k) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. <i>2.1.2. Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, i và k mục 2.1.1.</i>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.18.01.	x	
-	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (tên cơ sở, tên địa chỉ cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (được cấp lại) hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.		

2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng QLCN xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (cấp lại) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy <i>theo bước B5</i>. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy <i>theo bước B5</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLCN	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo.

B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào các dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B6	Trình lãnh đạo Sở NN&PTNT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Hồ sơ trình bao gồm: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Hồ sơ trình
	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Lãnh đạo Sở NN&PTNT		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. -Cập nhật kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ;	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức

		Tổ chức, cá nhân		ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.
3	BIỂU MẪU.			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả .		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ .		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ.		
	BM.CNTY.18.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.18.01.docx		
	BM.CNTY.18.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CNTY.18.02.docx		
4	HỒ SƠ LƯU			

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.
Hồ sơ được lưu tại Phòng QL Chăn nuôi, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.	

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.19		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	- Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 53 của Luật Chăn nuôi. + Có đủ nguồn nước bảo đảm chất lượng cho hoạt động chăn nuôi và xử lý chất thải chăn nuôi. + Có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. + Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi. + Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi. + Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại. - Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên. (Điều 55 Luật Chăn nuôi; điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo biểu mẫu BM.CNTY.19.01.	x		
-	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.19.02.	x		

	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ Hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng QLCN xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản. + Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo bước B10</i> + Nếu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu thì tham mưu thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang <i>thực hiện bước B5</i>. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang <i>thực hiện bước B5</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng QLCN; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở	08 ngày (Thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 5 ngày, kể từ ngày ra thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05, 06; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận. Hoặc mẫu 05; Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.

B5	Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.	Đoàn đánh giá theo Quyết định	11 ngày	Mẫu 05; Biên bản đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.
B6	Sau đánh giá điều kiện thực tế: + Nếu cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục em xét, ký nháy. + Nếu cơ sở không đáp ứng điều kiện cấp giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục (<i>Thời gian khắc phục tối đa 6 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá</i>) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.	Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng QLCN;	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy và hồ sơ kèm theo.
B7	Xem xét hồ sơ, và ký nháy dự thảo tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.

B8	Trình lãnh đạo Sở NN&PTNT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Hồ sơ trình bao gồm: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05; - Biên bản đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Hồ sơ trình
	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Lãnh đạo Sở NN&PTNT		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký duyệt.
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký, đóng dấu.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy

				chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.CNTY.19.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.		BM.CNTY.19.01.docx

	BM.CNTY.19.02	 BM.CNTY.19.02.docx Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi.
	BM.CNTY.19.03	 BM.CNTY.19.03.docx Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	
-	Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi; Biên bản kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp giấy Chứng nhận và yêu cầu khắc phục.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLCN, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.20	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 53 của Luật Chăn nuôi. + Có đủ nguồn nước bảo đảm chất lượng cho hoạt động chăn nuôi và xử lý chất thải chăn nuôi. + Có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. + Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi. + Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi. + Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại. - Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên. (Điều 55 Luật Chăn nuôi; điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo mẫu BM.CNTY.20.01.	X	
-	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.		X

-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.			x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.				
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.				
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.				
2.10	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3	

	không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng QLCN xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (cấp lại) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy <i>theo bước B5</i> . - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy <i>theo bước B5</i> .	Công chức được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLCN	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo
B5	Xem xét, ký nháy các dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B6	Trình lãnh đạo Sở NN&PTNT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Hồ sơ trình bao gồm: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;	Công chức được giao xử lý hồ sơ		Hồ sơ trình.

	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã ký nháy.		01 ngày	
	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Lãnh đạo Sở NN&PTNT		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.20.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.  BM.CNTY.20.01.docx
	BM.CNTY.20.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi  BM.CNTY.20.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLCN, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		