ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 565 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 14 tháng 3 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ 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 481/SNN-TCCB ngày 03/3/2023 và ý kiến thẩm định quy trình nội bộ thủ tục hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 221/SKHCN-TĐC ngày 27/02/2023

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính mới ban hành; 02 (hai) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 02 (hai) thủ tục hành chính thay thế và 04 (bốn) thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 có số thứ tự 6, 7 lĩnh vực Bảo vệ thực vật tại Quyết định số 3814/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính (các lĩnh vực: Trồng trọt; Bảo vệ thực vật) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 8, 9, 11, 12, 16 và bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 10, 13, 14 và 15 lĩnh vực Thú y tại Quyết định số 592/QĐ-UBND ngày 15/3/2022 của UBND tỉnh 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.

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, NC_2.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Nguyễn Hồng Lĩnh

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 MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ VÀ BÃI BỎ 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 / /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế

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	**DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH (LĨNH VỰC THÚ Y)**					
1	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	QT. CNTY.10	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cần thực hiện khắc phục theo quy định thì được tăng thêm không quá 05 ngày (không tính thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và	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: 3.500.000 đồng/lần - Lệ phí: Không - Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có)	- Luật Thú y năm 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 24/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về cơ sở vùng 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;

			thực hiện khắc phục)			- 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 372/QĐ-BNN-TY ngày 19/01/2023 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 thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	QT. CNTY.11	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 3.500.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên
II	**DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT)**					
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	QT.BVTV.06	13 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://dichvuco	- Phí: 500.000 đồng. - Lệ phí: Không.	- Luật Trồng trọt năm 2018; - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón; - Nghị định 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một

				ng.hatinh.gov.vn		số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác; - Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp; - Quyết định số 174/QĐ-BNN-BVTV ngày 09/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật và trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	QT.BVTV.07	- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Phí: 200.000 đồng. - Lệ phí: Không	Như trên

			- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi về địa điểm buôn bán: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
III	**DANH MỤC TTHC THAY THẾ (LĨNH VỰC THÚ Y)**					
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	QT. CNTY.08	20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cần thực hiện khắc phục theo quy định thì được tăng thêm không quá 05 ngày (không tính thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục)	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: 300.000 đồng/lần. - Lệ phí: Không. - Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có)	- Luật Thú y năm 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 24/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về cơ sở vùng 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 372/QĐ-BNN-TY ngày 19/01/2023 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 thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	QT. CNTY.09	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ (Lĩnh vực Thú y)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại	QT.CNTY.10	- Thông tư số 24/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về cơ sở vùng an toàn dịch bệnh động vật; - Quyết định số 372/QĐ-BNN-TY ngày 19/01/2023 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 thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)	QT.CNTY.13	Như trên
3	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	Như trên

4	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	Như trên

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNTY.10**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	- Vùng chăn nuôi hoặc nuôi trồng thủy sản do Cơ quan thú y xác định và đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật quyết định và chỉ đạo tổ chức xây dựng; - Hoạt động phòng bệnh, chữa bệnh, chống dịch bệnh động vật, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trong vùng phải bảo đảm có đủ nguồn lực để kiểm soát được dịch bệnh theo quy định của pháp luật về thú y; - Có biện pháp kiểm soát đối với động vật, sản phẩm động vật, phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trước khi vào vùng an toàn dịch bệnh động vật nhằm giảm thiểu nguy cơ tác nhân gây bệnh xâm nhiễm, lây lan trong vùng; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học và ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 5 và Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; - Các cơ sở giết mổ động vật, chợ kinh doanh, cơ sở thu gom động vật mẫn cảm với bệnh đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh trong vùng phải được Cơ quan thú y giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về thú y. - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Hoạt động thú y tại vùng được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.		
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 Hà Tĩnh; - Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.10.01;	x	
-	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.10.02 (đối với động vật trên cạn) hoặc BM.CNTY.10.03 (đối với động vật thủy sản);	x	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi *(Nộp bổ sung đối với trường hợp cơ sở phải thực hiện khắc phục nếu kiểm tra thực tế tại cơ sở không đạt yêu cầu theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều 29 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT).*	x	
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ 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:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cần thực hiện khắc phục theo quy định thì được tăng thêm không quá 05 ngày (không tính thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục).
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 (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.
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.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn 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	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: Thông báo về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	4,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá.

	và dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại vùng đăng ký, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Chi cục ký duyệt. - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện 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 B10.	phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư		Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật: - Trường hợp không cần khắc phục sai lỗi, tiếp tục thực hiện theo các bước từ B6 - B10. - Trường hợp cần khắc phục sai lỗi thì yêu cầu UBND cấp xã khắc phục sai lỗi và gửi báo cáo khắc phục sai lỗi tới Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5 - B10. ***Lưu ý:*** *- Trường hợp phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học thì thực hiện lấy mẫu để xét nghiệm.* *- Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y thì tổ chức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện hoặc tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.*	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định thành lập	10 ngày (thời gian khắc phục sai lỗi không tính trong thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi UBND xã); Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá; Báo cáo khắc phục sai lỗi (nếu có).
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ sau khi nhận được Báo cáo khắc phục sai lỗi từ UBND xã.	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết	05 ngày	Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi.

		định thành lập		
B6	Sau kiểm tra, đánh giá thực tế hoặc sau khi nhận được kết quả xét nghiệm bệnh (đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm): - Trường hợp vùng đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp vùng không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B9	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 để trả cho tổ chức.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B10	Trả kết quả cho tổ chức.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải

				quyết và yêu cầu hoàn thiện 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 thủ tục hành chính 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.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
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.10.01	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật BM.CNTY.10.01.docx		
	BM.CNTY.10.02	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn BM.CNTY.10.02.docx		
	BM.CNTY.10.03	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.CNTY.10.03.docx		

	BM.CNTY.10.04	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn dịch bệnh động vật trên cạn BM.CNTY.10.04.docx
	BM.CNTY.10.05	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn bệnh dại động vật BM.CNTY.10.05.docx
	BM.CNTY.10.06	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.CNTY.10.06.docx
	BM.CNTY.10.07	Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật BM.CNTY.10.07.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi UBND xã).	
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá.	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi; Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp cần khắc phục sai lỗi)	
-	Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.	
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 Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNTY.11**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Đối với vùng đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi 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 Hà Tĩnh; - Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a.	*Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận:*		
-	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.11.01.	x	
b.	*Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:*		
-	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.11.01;	x	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	x	
c.	*Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:*		
-	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.11.01;	x	
-	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ 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 (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
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.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật 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	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn 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	Thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, 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 vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết 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 vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc

				Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
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 để trả cho tổ chức.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả cho tổ chức.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật 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 thủ tục hành chính 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.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
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.11.01	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật		

		BM.CNTY.11.01.docx
	BM.CNTY.11.02	Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật BM.CNTY.11.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 vùng an toàn dịch bệnh động vật 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.		

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.BVTV.06**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón gồm: - Có địa điểm giao dịch hợp pháp rõ ràng; - Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc phân bón theo quy định; - Người trực tiếp bán phân bón phải được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.		
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 Hà Tĩnh; - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: 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 buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.06.01;	x	
-	Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về chứng nhận đã tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).		x
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ 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:** 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 (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 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 buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo 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	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn 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 Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV-TT) để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo phòng BVTV-TT	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón, 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. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tham mưu Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng BVTV-TT; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	4,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

B4	Thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở.	Đoàn kiểm tra (theo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra hằng năm của Chi cục)	05 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón.
B5	Sau đánh giá thực tế: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng BVTV-TT	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ;	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng

		Tổ chức/cá nhân		nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
	** 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 thủ tục hành chính 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.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
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.BVTV.06.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. BM.BVTV.06.01.docx		
	BM.BVTV.06.02	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón BM.BVTV.06.02.docx		
	BM.BVTV.06.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón		

		BM.BVTV.06.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02 , 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán phân bón.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.		

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.BVTV.07**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón gồm: - Có địa điểm giao dịch hợp pháp rõ ràng; - Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc phân bón theo quy định; - Người trực tiếp bán phân bón phải được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.		
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; - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	***Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng:***		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.07.01;	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp (trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng).	x	
2.3.2	***Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận:***		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.07.01;	x	
-	Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
2.3.3	***Trường hợp thay đổi địa điểm buôn bán phân bón:***		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.07.01;	x	
-	Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về chứng nhận đã tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này);		x
-	Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		

2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi về địa điểm buôn bán: 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 (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Hà Tĩnh. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 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 buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
2.10.1	***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.***			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn 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 Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV-TT) để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Nhân viên bưu điện; Văn thư;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

		Lãnh đạo phòng BVTV-TT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón, 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 phân bón hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng BVTV-TT	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
B7	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 buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

				kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
2.10.2	***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do thay đổi địa điểm buôn bán phân bón***			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn 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 Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV-TT) để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo phòng BVTV-TT	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận, 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 B10. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng BVTV-TT; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	4,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
B4	Thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở.	Đoàn kiểm tra (theo Quyết định thành lập Đoàn kiểm	05 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón.

		tra hằng năm của Chi cục)		
B5	Sau đánh giá thực tế: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng BVTV-TT	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
B8	- Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
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 đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn

				bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
	** 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 thủ tục hành chính 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.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
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.BVTV.07.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. BM.BVTV.07.01.docx		
	BM.BVTV.07.02	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón BM.BVTV.07.02.docx		
	BM.BVTV.07.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón BM.BVTV.07.03.docx		
4	**HỒ SƠ LƯU**			

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán phân bón (Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do thay đổi địa điểm buôn bán phân bón).
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.	

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ (LĨNH VỰC THÚ Y)

1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNTY.08**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	- Vị trí địa lý đáp ứng các quy định của pháp luật về thú y, chăn nuôi hoặc thủy sản; tách biệt với cơ sở khác có chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản cùng loài động vật cảm nhiễm; tách biệt với các nguồn có khả năng làm lây nhiễm bệnh đăng ký công nhận an toàn; - Khu vực xử lý xác động vật, chất thải đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và thú y; khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản phải ngăn cách với các khu vực khác của cơ sở; các khu vực có nguy cơ nhiễm chéo phải có biển cảnh báo và bố trí tách biệt với nhau, bao gồm: Kho để vật tư nông nghiệp; khu nuôi cách ly động vật; khu vực mổ khám; khu xử lý xác động vật; khu vệ sinh, khử trùng tiêu độc dụng cụ dùng trong chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản; - Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kỹ thuật để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh theo quy định hiện hành; - Có biện pháp ngăn chặn động vật hoang dã, các loài động vật khác và vật chủ trung gian truyền bệnh xâm nhập vào khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản; - Có hệ thống khử trùng, tiêu độc cho người, phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị và vật tư cần thiết khác tại lối ra, vào cơ sở, khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản; - Có trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển chuyên dụng, phù hợp với đối tượng chăn nuôi và nuôi trồng thủy sản, dễ vệ sinh, khử trùng để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Hoạt động thú y tại cơ sở bảo đảm kiểm soát được dịch bệnh động vật. - Thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 14, 15, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 32, 33 và Điều 35 Luật Thú y, quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định tại Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.		
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 Hà Tĩnh; - Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.08.01;	x	
-	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.08.02 (đối với động vật trên cạn) hoặc BM.CNTY.08.03 (đối với động vật thủy sản).	x	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi *(Nộp bổ sung đối với trường hợp cơ sở phải thực hiện khắc phục nếu kiểm tra thực tế tại cơ sở không đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT)*	x	
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ 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:** 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cần thực hiện khắc phục theo quy định thì được tăng thêm không quá 05 ngày (không tính thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục).		
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 (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
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.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu	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.

	nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện 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 hợp lệ: Thông báo về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở và dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Chi cục ký duyệt. - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện 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 B10.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	4,5 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 và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở: - Trường hợp không cần khắc phục sai lỗi, tiếp tục thực hiện theo các bước từ B6 - B10. - Trường hợp cần khắc phục sai lỗi thì yêu cầu cơ sở khắc phục sai lỗi và gửi Báo cáo khắc phục sai lỗi tới Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5 - B10. *Lưu ý:* *- Trường hợp phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học thì thực hiện lấy mẫu để xét nghiệm.* *- Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công*	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định thành lập	10 ngày (thời gian khắc phục sai lỗi không tính trong thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi cơ sở); Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá; Báo cáo khắc phục sai lỗi (nếu có).

	bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y thì tổ chức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện hoặc tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.			
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ sau khi nhận được báo cáo khắc phục sai lỗi từ cơ sở.	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định thành lập	05 ngày	Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi.
B6	Sau kiểm tra, đánh giá thực tế hoặc sau khi nhận được kết quả xét nghiệm bệnh (đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm): - Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B9	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 để trả cho tổ chức/cá nhân.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ

				lý do không cấp Giấy chứng nhận.
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 cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện 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 thủ tục hành chính 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.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình*			
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.08.01	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật BM.CNTY.08.01.docx		

	BM.CNTY.08.02	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn BM.CNTY.08.02.docx
	BM.CNTY.08.03	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.CNTY.08.03.docx
	BM.CNTY.08.04	Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn BM.CNTY.08.04.docx
	BM.CNTY.08.05	Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.CNTY.08.05.docx
	BM.CNTY.08.06	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật BM.CNTY.08.06.docx
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, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi cơ sở).	
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá.	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi; Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp cần khắc phục sai lỗi).	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.	
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 Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNTY.09**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Đối với cơ sở đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi 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 Hà Tĩnh; - Cổng Dịch vụ công (http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a.	*Đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận:*		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.09.01.	x	
b.	*Đối với cơ sở đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:*		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.09.01;	x	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	x	
c.	*Đối với cơ sở đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định*		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.CNTY.09.01;	x	
-	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	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: 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:** 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 (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công trực tuyến: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
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.		

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 giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn 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	Thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: 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: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, 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 cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 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 giải quyết 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 cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc

				Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
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 để trả cho tổ chức.	Văn thư; Công chức 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 giải quyết.
B7	Trả kết quả cho tổ chức.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	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 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 thủ tục hành chính 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.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
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.09.01	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật		

		BM.CNTY.09.01.docx
	BM.CNTY.09.02	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật BM.CNTY.09.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 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.		