



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 299 + 300

Ngày 15 tháng 8 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

26-7-2024- Quyết định số 2895/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ tái cấu trúc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, Chăn nuôi, Khoa học Công nghệ và Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

(Tiếp theo Công báo số 297 + 298)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 9

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	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.	01	Bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: cctv.snn@tphcm.gov.vn . - Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹ .	- Thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 250.000 đồng/ 01 cơ sở/lần. - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần

¹ Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính là 08 ngày làm việc

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc ²	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp

² Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính là 3,5 ngày làm việc.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng.
B2	Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa và tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: lập Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo BM 06. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: lập Phiếu trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy hồ sơ trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác)
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Đóng dấu ban hành Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho sổ, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	BM 05	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
6.	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi năm 2018;
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 2732/QĐ-BNN-CN ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Quyết định số 3117/QĐ-BNN-TY ngày 17 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ

sung, bãi bỏ lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

BM 05

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẬP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Kính gửi:

1. Tên cơ sở đề nghị:

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa chỉ sản xuất:

- Số điện thoại: Số fax:..... E-mail:.....

- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:

.....

2. Đăng ký cấp/cập lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

STT	Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	Đăng ký sản xuất (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh		
2	Thức ăn đậm đặc		
3	Thức ăn truyền thống		
4	Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp)		
5	Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn)		
6	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: Đăng ký cấp lại: Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

....., ngày tháng..... năm

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

BM 06

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số:/GCN-

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Mã số: A/B/C/TACN³

Tên cơ sở

Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại:Số fax:

Địa chỉ sản xuất:

Số điện thoại:Số fax:

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:
.....đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).

- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh*.

....., ngày tháng năm....

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

³ 1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi có địa chỉ cơ sở sản xuất.

2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- TACN: Viết tắt của “thức ăn chăn nuôi”. Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi cấp thì bổ sung thêm ký hiệu “/CN” vào sau ký hiệu TACN.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ “Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số....., ngày.....”; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 10

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn).</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹	<p>- Thẩm định lần đầu: 2.300.000 đồng/01 cơ sở/lần</p> <p>- Thẩm định đánh giá giám sát duy trì: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần</p>

¹ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính là 28 ngày làm việc.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc ²	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực,

² Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính là 04 ngày làm việc.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Chăn nuôi - Dịch tễ.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	09 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) 06 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)	Theo mục I BM 01 Thông báo kế hoạch đánh giá hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	<p>Kiểm tra, đánh giá hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở, thông báo kế hoạch đánh giá điều kiện thực tế cơ sở (qua điện thoại), tiếp tục thực hiện từ B3. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho cơ sở để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thực hiện từ B2.1-B2.3
B2.1	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					(trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.3	Ban hành	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục.
Sau khi tổ chức, cá nhân nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu; công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Chăn nuôi - Dịch tễ					
B3	Kiểm tra đánh giá	Thành viên Đoàn đánh giá	10 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Thông báo kiểm tra Biên bản đánh giá	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế cơ sở, lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra, đánh giá theo quy định. - Sau khi kiểm tra, đánh giá chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Chăn nuôi - Dịch tễ.
B4	Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản đánh giá Tờ trình BM 07 hoặc Văn bản từ chối	- Tổng hợp, xem xét hồ sơ, đề xuất: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Lập tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 07. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Lập tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy hồ sơ trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B6	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	- Đóng dấu, ban hành Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho sổ, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	Theo giấy hẹn	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
6	BM 06	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
6	BM 06	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi năm 2018;
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi;

- Quyết định số 2732/QĐ-BNN-CN ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

BM 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố.....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày...../...../.....Nơi cấp:.....

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:.....;

Gia cầm:.....;

Vật nuôi khác:.....;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết):

Các văn bản kèm theo (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH****Về điều kiện chăn nuôi****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ CHĂN NUÔI**

1. Tên cơ sở chăn nuôi:.....
2. Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi:.....
3. Địa chỉ:..... Số điện thoại: Email:.....
4. Hình thức xây dựng (mới/cũ/mở rộng):.....
5. Tổng diện tích cơ sở chăn nuôi:.....m², trong đó:
 - a) Diện tích chuồng nuôi (m²):.....
 - b) Diện tích khu xử lý chất thải (m²):.....

II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

1. Địa điểm xây dựng:
 - a) Vị trí xây dựng:.....
 - b) Nhu cầu nước (m³/năm):.....
 - c) Trữ lượng cung cấp nước (m³/năm):.....
2. Chuồng trại chăn nuôi: Mô tả khái quát về thiết kế tổng thể, bố trí mặt bằng trang trại, kiểu chuồng, trang thiết bị.
3. Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.
4. Sổ sách quản lý: Sổ ghi chép phục vụ quá trình chăn nuôi.

CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

BM 07

CƠ QUAN CẤP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Số*: A/B/C/ĐKCN

Tên cơ sở chăn nuôi.....Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Địa chỉ trang trại:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:..... Số lượng:.....;

Gia cầm:..... Số lượng:.....;

Vật nuôi khác:..... Số lượng:.....;

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

***Ghi chú:**

Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:

- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- ĐKCN: viết tắt của “điều kiện chăn nuôi”.
- Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi” và cụm từ “Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ “Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số, ngày.....”; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu” tại phần ghi chú Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 11**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	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.	01	Bản chính hoặc Bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn . - Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến:	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹	- Thẩm định cấp lại: 250.000 đồng/01 cơ sở/lần; - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần.

¹Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính là 08 ngày làm việc.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn		

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc ²	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy

² Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính là 04 ngày làm việc.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Chăn nuôi - Dịch tễ.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<p>Kiểm tra, đánh giá hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 06. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo văn bản từ chối giải quyết.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy hồ sơ trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					trường đi công tác).
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác)
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu ban hành Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
6	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP và sửa đổi theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi năm 2018;
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi;

- Quyết định số 2732/QĐ-BNN-CN ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

BM 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố.....

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày...../...../.....Nơi cấp:.....

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:.....;

Gia cầm:.....;

Vật nuôi khác:.....;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết):

Các văn bản kèm theo (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CẤP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Số*: A/B/C/ĐKCN

Tên cơ sở chăn nuôi.....Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Địa chỉ trang trại:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:..... Số lượng:.....;

Gia cầm:..... Số lượng:.....;

Vật nuôi khác:..... Số lượng:.....;

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)****Ghi chú:**

Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:

- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- ĐKCN: viết tắt của “điều kiện chăn nuôi”.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 12**

**Đăng ký công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước
được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và
Phát triển nông thôn ban hành (trong lĩnh vực chăn nuôi, thú y)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)**

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân				
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận				
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công

02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp.	01	Bản sao y bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định				
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử

Ghi chú: Đối tượng thực hiện TTHC gồm tổ chức, cá nhân đăng ký sản xuất, kinh doanh thức ăn chăn nuôi, sữa tươi nguyên liệu, nước thải chăn nuôi sử dụng cho cây trồng sản xuất trong nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đối với tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy đối với thức ăn chăn nuôi; có thể nộp hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân; dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận hoặc dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định.

- Đối với tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy đối với sữa tươi nguyên liệu, nước thải chăn nuôi sử dụng cho cây trồng; có thể nộp hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân; hoặc dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn . - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	05 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	150.000 đồng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	<p>02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p> <p>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)</p>	<p>Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p>	<p>- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ: dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06 (nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do (nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ) và tiếp tục thực hiện theo B3.</p> <p>+ Hồ sơ chưa đầy đủ: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ và tiếp tục thực hiện theo B2.1 - B6</p> <p>- Trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B2.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01 Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.
<p>Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này)</p>					
B2.4	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, công chức Một cửa kiểm tra và tiếp nhận thành phần hồ sơ được yêu cầu bổ sung. - Chuyển hồ sơ bổ sung cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng để tiếp tục thẩm định hồ sơ.
B2.5	Thẩm định hồ sơ bổ sung, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06. + Hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		y Cộng đồng			dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B5	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành hồ sơ đã được ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCHN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007;
- Luật Thú y năm 2015;
- Luật Chăn nuôi năm 2018;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Chăn nuôi;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng

12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ;

- Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thức ăn chăn nuôi;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 05/2021/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Sửa đổi 1:2021 QCVN 01-190:2020/BNNPTNT quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thức ăn chăn nuôi - hàm lượng tối đa cho phép các chỉ tiêu an toàn trong thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 29/2017/TT-BNNPTNT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia sữa tươi nguyên liệu;

- Thông tư số 28/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nước thải chăn nuôi sử dụng cho cây trồng;

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

- Quyết định số 1299/QĐ-BNN-KHCN ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ

tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)
.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):
.....

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (*bên thứ ba*): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận hoặc được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

+ Tự đánh giá (*bên thứ nhất*): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.

.....(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký, chức vụ, đóng dấu)

BM 06

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số:/TB-SNN

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO**TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY**

(Tên cơ quan tiếp nhận công bố)..... xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn/hợp quy số ngày tháng năm của:.....(tên tổ chức, cá nhân).....

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...):

phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)/quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật) và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

TUQ. GIÁM ĐỐC SỞ
CHI CỤC TRƯỞNG
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 13

Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy đối với thức ăn chăn nuôi (nhập khẩu); Giống vật nuôi; Môi trường chăn nuôi; Các chế phẩm sinh học phục vụ chăn nuôi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân				
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận				
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công

02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp.	01	Bản sao y bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định				
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: cctv.snn@tphcm.gov.vn).</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p>	05 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đồng.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Hồ sơ đầy đủ: dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06 (nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do (nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ) và tiếp tục thực hiện theo B3. + Hồ sơ chưa đầy đủ: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ và tiếp tục thực hiện theo B2.1 - B6 - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B2.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này)					
B2.4	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, công chức Một cửa kiểm tra và tiếp nhận thành phần hồ sơ được yêu cầu bổ sung. - Chuyển hồ sơ bổ sung cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng để tiếp tục thẩm định hồ sơ.
B2.5	Thẩm định hồ sơ bổ sung, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06. + Hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					công tác).
B5	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành hồ sơ đã được ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCHN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007;
- Luật Chăn nuôi năm 2018;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Chăn nuôi;
- Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công

bổ hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 06/2020/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ;

- Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thức ăn chăn nuôi;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 05/2021/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Sửa đổi 1:2021 QCVN 01-190:2020/BNNPTNT quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thức ăn chăn nuôi - hàm lượng tối đa cho phép các chỉ tiêu an toàn trong thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

- Loại hình đánh giá:

+ *Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận hoặc được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận*

+ *Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.*

.....(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký, chức vụ, đóng dấu)

BM 06

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số:/TB-SNN

... .., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO**TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY**

(Tên cơ quan tiếp nhận công bố)..... xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn/hợp quy số ngày tháng năm của:.....(tên tổ chức, cá nhân).....

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...):

phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)/quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật) và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

TUQ. GIÁM ĐỐC SỞ**CHI CỤC TRƯỞNG****CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**

(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 14

**Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cơ sở vắt sữa và thu gom
sữa tươi - yêu cầu để bảo đảm an toàn thực phẩm**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân				
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định				
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ

				công
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: cctv.snn@tphcm.gov.vn.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	05 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Hồ sơ đầy đủ: dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06 (nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) hoặc dự thảo Văn bản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)	chối hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	trả lời từ chối, nêu rõ lý do (nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ) và tiếp tục thực hiện theo B3. + Hồ sơ chưa đầy đủ: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ và tiếp tục thực hiện theo B2.1 - B6 - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B2.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.
Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này)					
B2.4	Tiếp nhận hồ sơ bổ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	0,5 ngày làm việc	Theo văn bản đề nghị bổ	- Căn cứ theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, công chức Một cửa kiểm tra và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	sung	quả		sung hồ sơ	tiếp nhận thành phần hồ sơ được yêu cầu bổ sung. - Chuyển hồ sơ bổ sung cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng để tiếp tục thẩm định hồ sơ.
B2.5	Thẩm định hồ sơ bổ sung, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối	- Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06. + Hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B5	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành hồ sơ đã được ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN)

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN)

7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	---

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 13/2017/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thú y;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

BM 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (*bên thứ ba*): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

+ Tự đánh giá (*bên thứ nhất*): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.

.....(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký, chức vụ, đóng dấu)

BM 06

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số:/TB-SNN

... .., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO**TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY**

(Tên cơ quan tiếp nhận công bố)..... xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn/hợp quy số ngày tháng năm của:.....(tên tổ chức, cá nhân).....

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường(tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...):

phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)/quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật) và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

TUQ. GIÁM ĐỐC SỞ**CHI CỤC TRƯỞNG****CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**

(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 15**

**Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy yêu cầu vệ sinh thú y
đối với cơ sở giết mổ động vật tập trung**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân				
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCHN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định				
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCHN)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công

02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
----	--	----	---------------------	---

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: cctv.snn@tphcm.gov.vn.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p>	05 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	<p>- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ: dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06 (nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do (nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ) và tiếp tục thực hiện theo B3.</p> <p>+ Hồ sơ chưa đầy đủ: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ và tiếp tục thực hiện theo B2.1 - B6.</p> <p>- Trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B2.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đồng		đề nghị bổ sung hồ sơ	hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục.
Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này)					
B2.4	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Căn cứ theo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, công chức Một cửa kiểm tra và tiếp nhận thành phần hồ sơ được yêu cầu bổ sung. - Chuyển hồ sơ bổ sung cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng để tiếp tục thẩm định hồ sơ.
B2.5	Thẩm định hồ sơ bổ sung, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời từ chối	- Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 06. + Hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đồng			(trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B5	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành hồ sơ đã được ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCHN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM 05	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN)
6	BM 06	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007;
- Luật Thú y năm 2015;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công

bổ hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 13/2017/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thú y;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (*bên thứ ba*): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

+ Tự đánh giá (*bên thứ nhất*): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.

.....(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký, chức vụ, đóng dấu)

BM 06

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số:/TB-SNN

... .., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO**TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY**

(Tên cơ quan tiếp nhận công bố)..... xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn/hợp quy số ngày tháng năm của:.....(tên tổ chức, cá nhân).....

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...):

phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)/quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật) và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

TUQ. GIÁM ĐỐC SỞ
CHI CỤC TRƯỞNG
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng