

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 349/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 126/TTr-SNN ngày 19 tháng 01 năm 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

| STT | Tên quy trình nội bộ |
|---|--|
| I. Lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường | |
| 1 | Đăng ký công bố hợp quy đối với các 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) |
| II. Lĩnh vực Thú y | |
| 2 | Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm |

QUY TRÌNH**Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm***(Ban hành kèm theo Quyết định số 349/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Trước khi xuất tỉnh, động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch xuất tỉnh tại Trạm Chăn nuôi và Thú y thành phố Thủ Đức, liên quận, huyện, hồ sơ gồm:

| STT | Tên hồ sơ | Số lượng | Ghi chú |
|-----|---|----------|-----------|
| 1 | Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (Theo Mẫu 01 TS Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT) | 01 | Bản chính |

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 |
|---|--|---|
| Trạm Chăn nuôi và Thú y thành phố Thủ Đức; Trạm Chăn nuôi và Thú y liên quận, huyện (Điện thoại: 028.38536132 Fax: 028.38536131 Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn) | Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch đối với cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát. 03 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch đối với trường hợp khác | Theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính |

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 hoặc | Theo mục I | Thành phần hồ sơ theo mục I |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--|------------------------------|---|---------------------|--|
| | Kiểm tra hồ sơ | Kiểm dịch viên | trong thời gian hoạt động của cơ sở | Theo mục I BM 01 | - Hồ sơ hợp lệ: Quyết định và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm dịch về địa điểm, thời gian kiểm dịch; - Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định. |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ | Kiểm dịch viên được ủy quyền | 1 ngày làm việc | Theo mục I BM 01 | Đầy đủ nội dung theo quy định. |
| B3 | Kiểm tra, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản | | - Đối với cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát, thời gian từ lúc | Theo mục I BM 01 | Thực hiện theo (Điều 55, Mục 2, Chương 3 của Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015) và (Khoản 1, Điều 4 và Điều 5, 6, 7, 8, 9, Chương II của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT) |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--|-------------|--|------------------------------|---|
| B4 | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch xuất tinh và trả kết quả | | tiếp nhận hồ sơ đến khi hoàn tất cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch là 1 ngày làm việc. - Đối với các trường hợp khác, thời gian từ lúc tiếp nhận hồ sơ đến khi hoàn tất cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch là 3 ngày làm việc. | Theo mục I BM 01 BM 02 | - Động vật thủy sản có chỉ tiêu xét nghiệm theo qui định đạt yêu cầu, sản phẩm động vật thủy sản đạt yêu cầu vệ sinh thú y: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; - Động vật thủy sản có chỉ tiêu xét nghiệm theo qui định không đạt yêu cầu, sản phẩm động vật thủy sản không đạt yêu cầu vệ sinh thú y: Không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định. |

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu |
|-----|---------|--|
| 1 | BM 01 | Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh |
| 2 | BM 02 | Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (Theo Mẫu 7a TS của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT) |

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu |
|-----|---------|--|
| 1 | BM 01 | Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh |
| 2 | BM 02 | Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (Theo Mẫu 7a TS của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT) |
| 3 | // | Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành |

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;

- Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật 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 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 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC, ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác thú y;

- Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thú y thành Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03 tháng 11 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực thú y;

- Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực bảo vệ thực vật, chăn nuôi, trồng trọt, thú y, nông nghiệp, thủy sản, quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản, lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BM01

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

Số:/ĐKKD-VCTS

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Fax: Email:

CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu số: Cấp ngày /...../..... tại

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh số hàng sau:

| TT | Tên thương mại | Tên khoa học | Kích thước cá thể /Dạng sản phẩm ⁽¹⁾ | Số lượng/ Trong lượng |
|----|----------------|--------------|---|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Tổng số | |

Tổng số (viết bằng chữ):

Mục đích sử dụng:

Quy cách đóng gói/bảo quản: Số lượng bao gói:

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản:

Mã số cơ sở (nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/..... Số lượng/Trọng lượng:

2/..... Số lượng/Trọng lượng:

3/..... Số lượng/Trọng lượng:

Phương tiện vận chuyển:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

*** Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:**

- Thời gian thu hoạch:

- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:

- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:

Chúng tôi xin cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y./.

**CÁN BỘ TIẾP NHẬN
GIẤY ĐĂNG KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- ⁽¹⁾Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);

- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân

BM02

CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN
CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

Số :/CN-TSVC-UQ

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Di động: Fax:

Vận chuyển số hàng sau:

| STT | Tên hàng | Tên khoa học | Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm | Số lượng/ Trọng lượng |
|-----|----------|--------------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Tổng số | |

Tổng số (viết bằng chữ):

Mục đích sử dụng:

Quy cách đóng gói/bảo quản: Số lượng bao gói:

Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế/ bảo quản:

Địa chỉ:

Mã số cơ sở (nếu có):

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Di động: Fax:

Nơi đến cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/ Số lượng: Trọng lượng:

2/ Số lượng: Trọng lượng:

3/ Số lượng: Trọng lượng:

Các vật dụng khác có liên quan:

Phương tiện vận chuyển: Biên kiểm soát.....

CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:

1/ Số hàng trên có nguồn gốc từ vùng/cơ sở an toàn với các bệnh:.....

.....

2/ Động vật thủy sản không có triệu chứng lâm sàng của bệnh truyền nhiễm khi xuất phát/Sản phẩm động vật thủy sản được lấy từ động vật thủy sản khỏe mạnh, được sơ chế, bảo quản đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y theo quy định.

3/ Số hàng trên đã được lấy mẫu kiểm tra, xét nghiệm theo phiếu kết quả kiểm tra, xét nghiệm số:

..... ngày...../...../..... của..... (2)..... (gửi kèm bản sao, nếu có).

4/ Số hàng trên đáp ứng các yêu cầu sau:

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, được khử trùng tiêu độc bằng nồng độ

Giấy có giá trị đến:...../...../.....

Cấp tại....., ngày...../...../.....

Kiểm dịch viên động vật

QUY TRÌNH

Đăng ký công bố hợp quy đối với các 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 349/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2022 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 |
|---|--|----------|---------------------|
| * Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất) | | | |
| 01 | Bản công bố hợp quy (theo Mẫu) | 01 | Bản chính |
| 02 | 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 |
| * Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba) | | | |
| 01 | Bản công bố hợp quy (theo Mẫu) | 01 | Bản chính |
| 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 |

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 |
|--|---|--------------|
| Bộ phận một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, | 05 (năm) ngày làm việc từ khi tiếp nhận | 150.000 đồng |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn) | hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. | |
|--|-------------------------|--|

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 hồ sơ | Bộ phận một cửa | | Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện 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. |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | Theo mục I - BM 01 | Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng. |
| B3 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng | 0,5 ngày làm việc | Theo mục I - BM 01 | Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--|
| B4 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng | 02 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc đối với hồ sơ chưa đạt | Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung | - Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Hồ sơ đạt: Lập thông báo tiếp nhận công bố hợp quy, thực hiện các bước B5-B8 - Hồ sơ chưa đạt: Lập văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả hồ sơ, thực hiện tiếp các B4.1-B8 - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét. |
| B4.1 | Xem xét, trình ký | Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng | 0,5 ngày làm việc | Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. |
| B4.2 | Ký duyệt | Lãnh đạo Chi cục | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ trình | Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt. |
| B4.3 | Ban hành Văn bản | Văn thư Chi cục | 0,5 ngày làm việc | Văn bản đề nghị bổ sung | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản đã ký duyệt. |
| 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.) | | | | | |
| B4.4 | Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | Theo Thông báo bổ sung hồ | - Căn cứ các văn bản yêu cầu bổ sung, Bộ phận một cửa kiểm tra và tiếp nhận thành phần |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|-----------------------------------|-------------------|--|--|
| | | | | sơ | hồ sơ được yêu cầu bổ sung. - Chuyển phòng Thú y Cộng đồng để tiếp tục thẩm định hồ sơ. |
| B4.5 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ bổ sung | Tiếp nhận hồ sơ bổ sung từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. |
| B4.6 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng | 02 ngày làm việc | Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo kết quả hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có) | Hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu trình; dự thảo kết quả giải quyết TTHC: trình Lãnh đạo phòng xem xét. |
| B5 | Xem xét, trình ký | Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng | 0,5 ngày làm việc | Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo kết quả hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có) | Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ và ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. |
| B6 | Ký duyệt | Lãnh đạo Chi cục | 01 ngày làm việc | Hồ sơ trình | Xem xét hồ sơ và ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời. |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|-----------------|-------------------|------------------------|---|
| B7 | Ban hành văn bản | Văn thư Chi cục | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ đã được ký duyệt | Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho Bộ phận một cửa. |
| B8 | Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi | Bộ phận một cửa | 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 |
| 6 | BM 06 | Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy |

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 |
| 6 | BM 06 | Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy |
| 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 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật Chăn nuôi ngày 19 tháng 11 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-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 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 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.

BM 01

CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:/BPTNTKQ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 20...

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**Mã hồ sơ:**.....*(Liên: Lưu/giao khách hàng)*

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Chăn nuôi và Thú y Thành phố Hồ Chí Minh

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: *Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sữa tươi nguyên liệu*

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

*a/ TH công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)*1) Bản công bố hợp quy 2) Báo cáo tự đánh giá *b/ TH công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)*1) Bản công bố hợp quy 2) Bản sao 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.

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định:.....ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ..... phút, ngày tháng năm.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:..... giờ..... phút, ngày.....tháng...năm.....

Đăng ký nhận kết quả tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Dịch vụ Bưu chính

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;
- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.
- *Tổ chức/cá nhân mang theo Biên nhận này để nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Địa chỉ: số 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11, Thành phố Hồ Chí Minh./.*

BM 02

CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: /BPTNTKQ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do:.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 03

**CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: /BPTNTKQ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 04

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

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

Số: /PXL-CCCNTY

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày....tháng....năm, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính.....của Ông/Bà/Tổ chức; mã số:.....

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:....giờ..., ngày....tháng....năm....

Tuy nhiên đến nay, Chi cục Chăn nuôi và Thú y chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Lý do:.....

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

Chi cục Chăn nuôi và Thú y xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày....tháng....năm.....

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

Nơi nhận:

- Như trên:
- Lưu: VT, BPTNTKQ, (03).

CHI CỤC TRƯỞNG

BM 05

CỘNG HOÀ 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 hoá, 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 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 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 tên, chức vụ, đóng dấu)

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

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

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

.....
.....

Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật:

.....
.....

Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật:

.....
.....

...(Tên tổ chức, cá nhân)... 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.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 06

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
CÔNG BỐ

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

Số:/TB-.....

....., 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.

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)