

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2895/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

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; 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch

Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 2205/TTr-SNN ngày 09 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 15 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 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/quy-trinh-noi-bo/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc 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. Bãi bỏ quy trình nội bộ số 18, 19 ban hành kèm theo Quyết định số 2845/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2020; Bãi bỏ quy trình nội bộ các số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021; Bãi bỏ quy trình nội bộ

các số 1, 2 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 về 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.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông 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 TÁI CẤU TRÚC 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 2895/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TÁI CẤU TRÚC

STT	Tên quy trình nội bộ
I. Lĩnh vực Thú y	
1	Cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)
2	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
5	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y
6	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh
7	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn Thành phố
II. Lĩnh vực Chăn nuôi	
8	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

STT	Tên quy trình nội bộ
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
III. Lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường	
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)
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
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
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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 1**

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

*(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 đăng ký cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trừ trường hợp bị mất)	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
3	Hình màu 4x6	02	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
- 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	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	50.000 đồng/lần

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	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 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>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- 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 giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: dự thảo Chứng chỉ hành nghề theo BM 05. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: 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	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ trình.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Đóng dấu ban hành Chứng chỉ hành nghề 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.
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	- 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	Chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/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	Chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

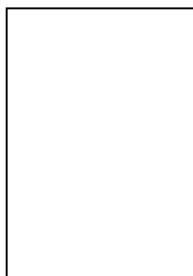
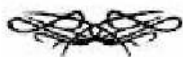
- Luật Thú y năm 2015;
- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thú y;
- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
- Thông 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 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 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ

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

- 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;

- 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.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y



SỐ ĐĂNG KÝ:/CNTY-CCHN

Chứng chỉ có giá trị đến.....

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

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

*Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15
tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi
tiết thi hành một số điều của Luật Thú y;*

*Căn cứ 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.*

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

Cấp cho ông/bà:.....

Năm sinh:.....

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:.....

Được phép hành nghề:

Tại.....

.....

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

CHI CỤC TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



**CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ THÚ Y**

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

CỘNG BÁO/Số 297+298/Ngày 15-8-2024

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 2

Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh 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

A. Trường hợp cấp; cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Mô tả tóm tắt về cơ sở (theo Mẫu 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công

B. Trường hợp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công

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 Một cửa tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax:	- Trường hợp cấp mới hoặc cấp lại do hết hạn: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở gia công, sơ chế, chế biến động

028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn).	- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận khi giấy chứng nhận cũ vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	vật để kinh doanh; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật: 1.000.000 đồng/lần.
- Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn		Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/lần.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp; cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn

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 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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	Kiểm tra thực tế*, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng	12 ngày làm việc	Theo mục IA BM 01 Báo cáo kết quả kiểm tra vệ sinh thú y BM 07 hoặc Văn bản trả lời	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Tiến hành kiểm tra điều kiện thực tế* cơ sở, lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế. - Tổng hợp kết quả kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với hồ sơ kiểm tra đạt: Lập Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y theo BM 07. + Đối với hồ sơ kiểm tra không đạt: Dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					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 duyệt Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y, ký nháy Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản trả lời từ chối, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản trả lời từ chối.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Đóng dấu ban hành Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho số, vào số, 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.
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	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

Ghi chú:* Trường hợp thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật: áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, cơ quan đánh giá, cấp Giấy chứng nhận VSTY đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); tạm hoãn tối đa 06 tháng hoạt động đánh giá giám sát định kỳ; hoặc thực hiện gia hạn tạm thời tối đa 06 tháng Giấy chứng nhận VSTY trên cơ sở xem xét hồ sơ đầy đủ, hợp lệ mà không phải tổ chức đánh giá trực tiếp tại hiện trường. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan đánh giá. Việc đánh giá trực tiếp sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm và xử lý theo quy định của pháp luật.

B. Trường hợp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật. - 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 giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục IB BM 01 BM 07 hoặc Văn bản trả lời	- Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa, thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy VSTY cho cơ sở. + Đối với trường hợp cấp lại: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y theo BM 07. + Đối với trường hợp không cấp lại: Dự thảo văn bản thông báo trả lời, 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 Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản trả lời, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y hoặc Văn bản trả lời.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Đóng dấu ban hành Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản trả lời đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	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 điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Mô tả tóm tắt về cơ sở (theo Mẫu 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)
7	BM 07	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu 06 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)

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 điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Mô tả tóm tắt về cơ sở (theo Mẫu 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)
7	BM 07	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu 06 của Phụ lục

		ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT)
8	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y năm 2015;

- Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- 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 phí, lệ phí trong công tác 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 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 3812/QĐ-BNN-TY ngày 07 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và 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**

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Thành phố Hồ Chí Minh

Cơ sở.....; được thành lập ngày:

Trụ sở tại:

Điện thoại :.....Fax:.....

Giấy đăng ký hộ kinh doanh/Giấy đăng ký kinh doanh số:

ngày cấp:..... đơn vị cấp:..... (đối với doanh nghiệp);

Hoặc Quyết định thành lập đơn vị số..... ngày cấp.....; Cơ quan ban hành Quyết định.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Công suất sản xuất/năng lực phục vụ:.....

Số lượng công nhân viên:..... (cố định:.....; thời vụ:.....)

Đề nghị (tên cơ quan kiểm tra) cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y cho cơ sở.

Lý do cấp/cấp lại:

Cơ sở mới thành lập ; Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh ;Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn Đã được Chi cục Thú y vùng hoặc Chi cục Kiểm dịch động vật vùng thuộc Cục Thú y hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận VSTY

Xin trân trọng cảm ơn./.

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên & đóng dấu)

Gửi kèm gồm:

- Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02)

BM 06

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở:.....
2. Mã số (nếu có):.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh/ hoạt động dịch vụ thú y.....m²,
trong đó:.....

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào/ tiếp nhận bệnh:.....m²

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh/ tiêm phòng, khám chữa bệnh động vật :.....m²

+ Khu vực xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật:.....m²

+ Khu vực phẫu thuật động vật:..... m²

+ Khu vực/ kho bảo quản thành phẩm/ Khu vực lưu giữ động vật.....m²

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác:.....m²

- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:.....

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số:.....người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:.....người.

+ Lao động gián tiếp:.....người.

- Tình trạng sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: người; trong đó của cơ sở và đi thuê ngoài...

7. Danh mục các loại hóa chất, khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,.....)

9. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

BM 07

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:/TY-GCNVSTY

....., ngày tháng năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y; Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-..... ngày/...../..... của (1) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (2).....;

Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y sốngày/...../..... của (3).....;

CHỨNG NHẬN

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/doanh nghiệp số..... thay đổi lần thứ.....ngày.....tại..... hoặc Quyết định thành lập đơn vị số:...

Lĩnh vực hoạt động:

Cơ sở bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y để.....

Giấy chứng nhận vệ sinh thú y có giá trị đến ngày/...../.....

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 3**

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc 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
1	Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	01	Bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
4	Chứng chỉ hành nghề thú y đối với người quản lý, người trực tiếp buôn bán thuốc thú y	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 Một cửa tại 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	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phí kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000 đồng/ lần.

trực https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	tuyên:		
---	--------	--	--

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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	Kiểm tra thực tế*, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc Văn bản trả lời	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>- Tiến hành kiểm tra điều kiện thực tế* cơ sở, lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế.</p> <p>- Tổng hợp kết quả kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết (trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra)</p> <p>+ Đối với hồ sơ kiểm tra đạt: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo BM 07.</p> <p>+ Đối với hồ sơ kiểm tra không đạt: Dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>
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 Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ trình.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	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.
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	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

Ghi chú: *Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh 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	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 đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XXVI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-

	BNNPTNT)
--	----------

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 đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XXVI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
8	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y năm 2015;
- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thú y;
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;
- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;
- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;

-
- 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 phí, lệ phí trong công tác 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 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 4014/QĐ-BNN-TY ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng 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 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.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁽¹⁾

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

- Thuốc dược phẩm Vắc xin, chế phẩm sinh học
 Hóa chất Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ Điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm (*đối với đăng ký kiểm tra lần đầu*):

- a) Đơn đăng ký kiểm tra Điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;
- b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;
- c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);
- d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN,
NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**Kính gửi: ⁽¹⁾

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: Email:

Loại hình đăng ký kinh doanh:

Xin giải trình điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán)

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quây, kệ, âm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,.....)

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở

....., ngày tháng năm

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra*(Ký tên, đóng dấu nếu có)***Ghi chú:** (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.

BM 07

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số:/GCN-KDT

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel: Số Fax/Fax. No:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

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

Giấy chứng nhận đủ điều kiện này có hiệu lực đến: ngày tháng năm

....., ngày tháng năm....

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) ghi rõ loại sản phẩm được phép buôn bán như vắc xin, dược phẩm, hóa chất,....

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**QUY TRÌNH SỐ 4****Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc 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
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp (trừ trường hợp bị mất)	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
3	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký.	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

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
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Một cửa tại 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: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn 	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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 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	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa xem xét thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm tra đạt: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo BM 06.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm tra không đạt: Dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>
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 Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ trình.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<p>- 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.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
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	- 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 lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu tại phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (theo Mẫu tại Phụ lục XXVI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CẢN 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 lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (theo Mẫu tại phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (theo Mẫu tại

		Phụ lục XXVI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y năm 2015;

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thú y;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- 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 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và 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:

(Địa danh), ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

**Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán,
nhập khẩu thuốc thú y**

Kính gửi:⁽¹⁾

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày.....tháng.....năm

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng.....

- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

BM 06

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số:/GCN-KDT

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel: Số Fax/Fax. No:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

.....

.....

.....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện này có hiệu lực đến: ngày tháng năm

... .., ngày tháng năm....

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) ghi rõ loại sản phẩm được phép buôn bán như vắc xin, dược phẩm, hóa chất,....

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 5

Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc 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
1	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (theo Mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y	01	Bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
3	Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự)	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
4	Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp)	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
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Một cửa tại 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 gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p>	<p>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y: 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p>	900.000 đồng/giấy

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	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 Cổng 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sơ và xử lý hồ sơ theo quy 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 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	<p>04 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p> <p>02 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần hoàn thiện, bổ sung)</p>	Theo mục I BM 01 Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa và tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp tục thực hiện theo 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, 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.
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2.3	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. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
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 Thú y Cộng đồng.					
B3	Kiểm tra hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng	07 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo BM 06. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Tham mưu Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc văn bản trả lời, trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ và ký duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc văn bản trả lời.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Đóng dấu ban hành Giấy xác 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.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	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 xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (theo Mẫu tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (theo Mẫu tại Phụ lục XLIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)

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 xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (theo Mẫu tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (theo Mẫu tại Phụ lục XLIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y năm 2015;
- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý thuốc thú y;
- 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 phí, lệ phí trong công tác 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 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 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- 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;

- 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁽¹⁾

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc thú y sau:

TT	Tên thuốc thú y	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1			
2			

Các tài liệu gửi kèm:

1

2

3

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đại diện tổ chức, cá nhân

(ký tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu đăng ký quảng cáo tại địa phương; gửi Cục Thú y nếu đăng ký quảng cáo toàn quốc.

BM 06

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

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

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

Số:/XNQC-CNTY

Chi cục Chăn nuôi và Thú y Thành phố Hồ Chí Minh xác nhận:

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: E-mail:.....

Có nội dung quảng cáo ⁽¹⁾ các thuốc thú y trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.

TT	Tên thuốc thú y	Giấy chứng nhận lưu hành	Phương tiện quảng cáo
1			
2			

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc thú y đúng nội dung đã được xác nhận.

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 6

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

(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	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 số 26/2016/TT-BNNPTNT và sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 36/2018/TT-BNNPTNT)	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
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện: tại Trạm Chăn nuôi và Thú y thành phố Thủ Đức; liên quận, huyện trực thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y. - Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1, đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh: trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch. - Trường hợp 2, đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật Thú y năm 2015: + Thẩm định hồ sơ, quyết định và thông báo cho chủ hàng về 	<ul style="list-style-type: none"> - Phí kiểm dịch: Theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Chi phí khác: Biểu khung giá dịch vụ ban hành kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày

	<p>địa điểm và thời gian kiểm dịch: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch. + Tiến hành kiểm dịch, cấp giấy chứng nhận kiểm dịch: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch.</p>	<p>14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.</p>
--	---	---

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Trường hợp 1: đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh

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 trong thời gian hoạt động của cơ sở	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Kiểm dịch viên được ủy quyền		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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					(nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, bộ phận 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 Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. => 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.
B2	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên được ủy quyền	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06	Kiểm dịch viên được ủy quyền thực hiện như sau: - Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản. - Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo BM 06.
B3	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Kiểm dịch viên được ủy quyền	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

Trường hợp 2: đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật Thú y năm 2015

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 trong thời gian hoạt động của cơ sở	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Kiểm dịch viên được ủy quyền		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, bộ phận 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 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.
B2	Thẩm định hồ sơ đăng ký kiểm dịch, quyết định và thông báo thời gian, địa điểm kiểm dịch	Kiểm dịch viên được ủy quyền	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Kiểm dịch viên được ủy quyền tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định và thông báo cho chủ hàng thời gian, địa điểm tiến hành kiểm dịch, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn chủ hàng hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
B3	Bắt đầu kiểm dịch theo thời gian đã thông báo và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Kiểm dịch viên được ủy quyền	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm dịch viên được ủy quyền thực hiện như sau: + Đối với động vật thủy sản: thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản. + Đối với sản phẩm động vật thủy sản: thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản. - Trường hợp đáp ứng yêu cầu kiểm dịch: cấp Giấy chứng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhận kiểm dịch theo BM 06. - Trường hợp kéo dài thời gian hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: dự thảo văn bản trả lời, và nêu rõ lý do. Trình Lãnh đạo đơn vị ký duyệt ban hành.
B4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Kiểm dịch viên được ủy quyền	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	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 số 26/2016/TT-BNNPTNT và sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 36/2018/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (theo Mẫu 7b TS của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CẢN 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	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 và sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 36/2018/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (theo Mẫu 7b TS của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y 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 36/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 06/2022/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 7 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;

- 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;

- 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 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nông

ng nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- 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;

- 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**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:..... E.mail:.....

Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân¹:.....

Ngày cấp..... Tại.....

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

TT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/ Dạng sản phẩm ⁽¹⁾	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, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/bảo quản:.....

Mã số cơ sở (nếu có):.....

¹ Cụm từ “CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu số” được thay thế bằng cụm từ “Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân” theo quy định tại điểm b khoản 15 Điều 1 của Thông tư số 36/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/02/2019.

Điện thoại:..... Fax:..... E.mail:.....

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E.mail:.....

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 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 giữ.

BM 06

CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **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: Biện 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 khoẻ 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 NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 7

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

(trường hợp động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn Thành phố)

(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 đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT).	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
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện: tại Trạm Chăn nuôi và Thú y thành phố Thủ Đức; liên quận, huyện trực thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y (sau đây gọi là cơ quan kiểm dịch động vật nội địa). - Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.h 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1, đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT): trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch. - Trường hợp 2, đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y: 	<ul style="list-style-type: none"> - Phí kiểm dịch động vật: Theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Chi phí khác: Biểu khung giá dịch vụ ban hành kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng

ochiminhcity.gov.vn	<p>+ Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm dịch về địa điểm, thời gian kiểm dịch: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch.</p> <p>+ Kiểm dịch, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch.</p>	cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.
--	--	---

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Trường hợp 1: đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT)

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 trong thời gian hoạt động của cơ sở	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Kiểm dịch viên được ủy quyền		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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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, bộ phận 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>
B2	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên được ủy quyền	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 06	<p>Kiểm dịch viên được ủy quyền thực hiện như sau:</p> <p>+ Kiểm tra lâm sàng;</p> <p>+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;</p> <p>+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển.</p> <p>- Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo BM 06.</p>
B3	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Kiểm dịch viên được ủy quyền	Theo giấy hẹn	Kết quả	<p>- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi				

Trường hợp 2: đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y năm 2015

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 trong thời gian hoạt động của cơ sở	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Kiểm dịch viên được ủy quyền		M 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, bộ phận tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.

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, 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>
B2	Thông báo kiểm dịch	Kiểm dịch viên được ủy quyền	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Kiểm dịch viên được ủy quyền xem xét quyết định và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm dịch về địa điểm, thời gian kiểm dịch.
B3	Tiến hành kiểm dịch theo thời gian, địa điểm đã thông báo và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên được ủy quyền	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản trả lời	<p>- Kiểm dịch viên được ủy quyền thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra lâm sàng; + Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định; + Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật; + Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển. <p>Trường hợp đáp ứng yêu cầu kiểm dịch: cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo BM 06.</p> <p>- Trường hợp kéo dài thời gian hơn 05 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch: dự thảo văn bản trả lời, và nêu rõ lý do. Trình</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					Lãnh đạo đơn vị ký duyệt ban hành.
B4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Kiểm dịch viên được ủy quyền	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 đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT).
6	BM 06	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (Theo Mẫu 12b của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CẢN 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 đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT).
6	BM 06	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (theo Mẫu 12b Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y năm 2015;

- Thông tư số 25/2016/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 trên cạn;

- Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 và Thông tư số 20/2017/TT-BNNPTNT ngày 10 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT ngày 19 tháng 8 năm 2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;

- Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;

- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;

- 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;

- 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 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nông

ng 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;

- Quyết định số 1214/QĐ-BNN-TY ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN
CẤP TỈNH

Số:...../ĐK-KDDV

Kính gửi:.....

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):.....

Địa chỉ giao dịch:

Số Hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Cấp ngày...../...../..... tại

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

Loại động vật	Giống	Tuổi	Tính biệt		Mục đích sử dụng
			Đực	Cái	
Tổng số					

Tổng số (viết bằng chữ):

Nơi xuất phát:

Tình trạng sức khỏe động vật:

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh:

..... theo Quyết định số...../..... ngày...../...../..... của
..... (1)..... (nếu có).

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau (nếu có):

1/..... Kết quả xét nghiệm số...../..... ngày...../...../.....

2/..... Kết quả xét nghiệm số...../..... ngày...../...../.....

3/..... Kết quả xét nghiệm số...../..... ngày...../...../.....

4/..... Kết quả xét nghiệm số...../..... ngày...../...../.....

5/..... Kết quả xét nghiệm số...../..... ngày...../...../.....

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau (*loại vắc xin, nơi sản xuất*):

1/..... tiêm phòng ngày...../...../.....

2/..... tiêm phòng ngày...../...../.....

3/..... tiêm phòng ngày...../...../.....

4/..... tiêm phòng ngày...../...../.....

5/..... tiêm phòng ngày...../...../.....

II/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Nơi đến (cuối cùng):

Phương tiện vận chuyển:

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

1/ Số lượng: Khối lượng:

2/ Số lượng: Khối lượng:

3/ Số lượng: Khối lượng:

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển:

Các vật dụng khác liên quan kèm theo:

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm.....

..... vào hồi..... giờ..... ngày...../...../.....

Vào sổ đăng ký số..... ngày...../...../.....

Đăng ký tại.....

Ngày..... tháng..... năm.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT*(Ký, ghi rõ họ tên)*

- Đơn đăng ký được làm 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;
- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;
- (1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.
- (2) Số lượng kiện, thùng, hộp,....

BM 06

**TÊN CƠ QUAN KIỂM
DỊCH ĐỘNG VẬT...**

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



**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT
VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**
Số:/CN-KĐĐV-UQ

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Fax: Email:

Vận chuyển số động vật sau:

Loại động vật	Tuổi (l)	Tính biệt		Số lượng (con)	Mục đích sử dụng
		Đực	Cái		
Tổng số					

Tổng số (viết bằng chữ):

Nơi xuất phát:

Nơi đến cuối cùng:

Phương tiện vận chuyển:Biển kiểm soát:

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

1/ Số lượng:

2/ Số lượng:

3/ Số lượng:

Các vật dụng khác có liên quan:

CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH

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

1/ Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với các bệnh:

.....

2/ Số động vật trên không có triệu chứng lâm sàng của bệnh truyền nhiễm khi xuất phát;

3/ Động vật đã được xét nghiệm và có kết quả âm tính với các bệnh:

..... tại kết quả xét nghiệm số:/

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

4/ Động vật đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh:

-tiêm phòng ngày//

-tiêm phòng ngày//

-tiêm phòng ngày//

-tiêm phòng ngày//

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

Giấy có giá trị đến ngày:/...../.....

Cấp tại, ngày/...../.....

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Đối với động vật làm giống.

(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 8

**Cấp 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	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 02.TACN 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
3	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 03.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
4	Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn	01	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
- 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 -	- Trường hợp 1, đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc:	- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp phải đánh giá điều kiện

Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn).	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹ .	thực tế): 5.700.000 đồng/01 cơ sở/ lần
- Trường hợp nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	- Trường hợp 2, đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ² .	- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 1.600.000 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.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

a. Trường hợp 1: Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc

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 ³	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. - 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.

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

² Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính là 13 ngày làm việc.

³ Trường hợp nộp 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>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 trên 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, 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 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

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 giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	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	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận hồ sơ từ công chức một cửa và tiến hành kiểm tra, đánh giá hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi, 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, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	01 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	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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<p>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 Thú y Cộng đồng.</p>					
B3	Kiểm tra đánh giá	Thành viên Đoàn đánh giá	10 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá điều kiện thực tế cơ sở, lập biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Sau khi đánh giá điều kiện thực tế, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ được phân công.
B4	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 08 hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kết quả đánh giá điều kiện thực tế cơ sở. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá, tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết). - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, đối với hồ sơ đánh giá đạt: lập Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo BM 08. - Trường hợp từ chối: lập Phiếu trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<p>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 chuyên Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 đã được phê duyệt	- 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.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

b. Trường hợp 2: Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng

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	01 ngày làm việc ⁴	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

⁴ Trường hợp nộp 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
		quả			<p>kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 trên 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, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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 và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thú y Cộng đồng	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình BM 08 hoặc Văn bản từ chối	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ công chức Một cửa, tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ 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 08.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Lập Phiếu trình, dự thảo Văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>
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).
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)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- 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	- 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	Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 02.TACN 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	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
8	BM 08	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	Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 02.TACN 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	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
8	BM 08	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)
9	//	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

ng 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.

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP 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/cấp 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

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

THUYẾT MINH
Điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

1. Tên cơ sở sản xuất:.....

2. Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi đăng ký sản xuất:

3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở, nếu có):

- Thực hành sản xuất tốt (GMP)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>

- Hệ thống khác:

4. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (bao gồm cả trường hợp thay đổi địa điểm sản xuất, dây chuyền thiết bị, sản xuất đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi):

a) Địa điểm sản xuất: (Mô tả diện tích, vị trí).

b) Nhà xưởng, trang thiết bị (sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền).

c) Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY TRÌNH****Kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số
... .. ngày ... thángnăm...)*

1. Quy trình kiểm soát chất lượng thức ăn chăn nuôi do cơ sở tự xây dựng, bảo đảm nguyên tắc truy xuất được nguồn gốc nguyên liệu và sản phẩm, bảo đảm chất lượng sản phẩm.
2. Các nội dung của quy trình*:
 - a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất (đối với trường hợp có sử dụng nước trong quá trình sản xuất thức ăn chăn nuôi):
 - Xây dựng yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có).
 - Quy định kế hoạch đánh giá chất lượng nước và có biện pháp khắc phục xử lý nếu không đạt chất lượng.
 - Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.
 - b) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào:
 - Xây dựng yêu cầu kỹ thuật cho từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất.
 - Quy định đánh giá năng lực nhà cung cấp nguyên liệu để có biện pháp kiểm soát chất lượng nguyên liệu phù hợp.
 - Quy định đánh giá chất lượng nguyên liệu (thông qua tài liệu kèm theo lô hàng, ví dụ: các thông tin trên nhãn sản phẩm, hạn sử dụng, xuất xứ, phiếu kết quả phân tích chất lượng, cảm quan, lấy mẫu thử nghiệm...).
 - Xây dựng kế hoạch lấy mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng, an toàn dựa trên đánh giá nguy cơ.
 - Quy định biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng nguyên liệu trong quá trình bảo quản.

- Quy định biện pháp xử lý nguyên liệu không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

c) Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật đối với bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu, thành phẩm để bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng thức ăn chăn nuôi.

- Quy định biện pháp kiểm soát chất lượng bao bì, vật dụng.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

d) Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm:

- Tùy từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà quá trình sản xuất cần được kiểm soát các nội dung như công thức trộn, nguyên liệu đưa vào sản xuất, cân, nghiền, trộn, vật dụng chứa, đóng bao, ghi nhãn, bảo quản, ghi nhật ký lô sản xuất đảm bảo truy xuất được thông tin của các nguyên liệu có trong thành phẩm.

- Kế hoạch lấy mẫu thành phẩm để đánh giá chất lượng và an toàn (có tài liệu chứng minh kế hoạch lấy mẫu dựa trên nguyên tắc đánh giá nguy cơ rủi ro).

- Quy định biện pháp bảo quản thành phẩm, ghi nhãn.

- Quy định biện pháp xử lý các thức ăn thành phẩm không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định biện pháp khắc phục khi phát hiện không thực hiện đúng nội dung này.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

đ) Kiểm soát tái chế:

- Quy định các trường hợp phải tái chế.

- Phương pháp tái chế.

- Mục đích tái chế, nhật ký tái chế, thử nghiệm sau tái chế.

- Quy định xử lý nếu kết quả tái chế không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

e) Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu:

- Phương pháp lấy mẫu cho từng loại thức ăn (vị trí lấy mẫu, khối lượng mẫu, thời gian lưu mẫu, người lấy mẫu, cách lấy mẫu...).

- Quy định về ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc mẫu.

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

g) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị:

- Liệt kê (hoặc lập bảng) các loại dụng cụ, thiết bị phải hiệu chuẩn, kiểm định.

- Kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ.

- Quy định nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Ví dụ dán tem nhãn hiệu chuẩn, kiểm định), trường hợp thiết bị không bảo đảm kỹ thuật thì phải có dấu hiệu nhận biết.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

h) Kiểm soát động vật gây hại:

- Trường hợp tự kiểm soát: Xây dựng phương pháp kiểm soát, tần suất kiểm soát động vật gây hại và ghi nhật ký.

- Trường hợp có sử dụng các đơn vị bên ngoài phải được thể hiện trong quy trình.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

i) Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ:

- Quy định tần suất kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, hóa chất sử dụng để vệ sinh (nếu có), ghi nhật ký.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải:

- Quy định khu vực thu gom rác.

- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải bảo đảm năng lực theo yêu cầu của pháp luật.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

l) Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi có kháng sinh:

- Quy định quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất.

- Quy định về kiểm soát hàm lượng kháng sinh trong sản phẩm phù hợp với hàm lượng được kê đơn thuốc thú y của người kê đơn.

- Quy định về biện pháp khắc phục, xử lý khi phát hiện trường hợp không phù hợp.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.
- m) Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan cơ sở sản xuất.
- Quy định ghi thông tin người ngoài ra, vào và khách thăm cơ sở sản xuất.
- Quy định hướng dẫn khách khi thăm quan khu vực sản xuất bảo đảm an toàn lao động và không ảnh hưởng đến quá trình sản xuất.
- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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/TACN⁵

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

⁵ 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.

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)

(Xem tiếp Công báo số 299 + 300)