

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

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

Số: 3030/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thú y
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 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 1900/TTr-SNN ngày 06 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thú y đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết

định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục và nội dung chi tiết của 02 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 <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.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 10 ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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 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 3030/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

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

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3030/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ¹

A. Đối với trường hợp cấp mới chứng chỉ hành nghề

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Trực tiếp	Trực tuyến
Giấy tờ phải nộp				
1	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y	01	Bản sao	Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử
3	Giấy khám sức khỏe	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử
4	Hình màu 4x6	02	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử

¹ Đơn giản hóa thành phần hồ sơ là căn cước công dân

5	Lý lịch tư pháp (nếu là người nước ngoài) được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử
Giấy tờ phải xuất trình				
1	Căn cước công dân Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến)		Bản chính	Bản chụp từ bản chính

Lưu ý: đối với thẻ căn cước công dân chỉ thực hiện quét mã QR đối chiếu trên dữ liệu dân cư

B. Đối với trường hợp gia hạn chứng chỉ hành nghề

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Trực tiếp	Trực tuyến
Giấy tờ phải nộp				
1	Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
2	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử
3	Giấy khám sức khỏe	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử
4	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
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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).</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>- Trường hợp cấp mới: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ².</p> <p>- Trường hợp gia hạn: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	50.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Đối với trường hợp cấp mới chứng chỉ hành nghề

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	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		Theo mục I 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</p>

² Rút ngắn 01 ngày làm việc (Thời gian quy định 05 ngày làm việc, đơn vị rút ngắn còn 04 ngày làm việc).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Công dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy 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 trực tuyến và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng</p>	<p>1,5 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y theo BM 07.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Chứng chỉ hành nghề 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, - Kết quả giải quyết TTHC	Xem xét hồ sơ và ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ 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.

B. Đối với trường hợp gia hạn chứng chỉ hành nghề

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	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		Theo mục I BM 01 BM 02	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				BM 03	<p>hồ sơ và hẹn trả 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 Công dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>của tổ chức, cá nhân qua Cổng dịch vụ công trực tuyến và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; scan hồ sơ, tài liệu và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng.</p>
B2	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thú y Cộng đồng tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y theo BM 07.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Dự thảo văn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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, - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Chứng chỉ hành nghề 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, - Kết quả giải quyết TTHC	Xem xét hồ sơ và ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ 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.

II. 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 chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)
6	BM 06	Đơn đăng ký gia hạn cấp chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)
7	BM 07	Chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)

III. 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 chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)
6	BM 06	Đơn đăng ký gia hạn cấp chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)
7	BM 07	Chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP)
8	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

V. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;
- 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.

BM 01

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

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

Số...../BPTNTKQ

....., ngày.....tháng.....năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

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

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

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

Đăng ký nhận kết quả tại:

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

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

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

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

BM 02

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

Lý do:

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

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)*

BM 03

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

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

Số...../BPTNTKQ

....., ngày..... tháng..... năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

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

.....

.....

.....

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

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)

BM 04

CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ
Y THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../PXL-.....

....., ngày tháng.....năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

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

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

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

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

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

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ*(Ký và ghi rõ họ tên)**(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là
biểu mẫu điện tử)*

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

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

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

- Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.
- Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.
- Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại:

Địa chỉ hành nghề:.....

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

(Ghi chú: Nộp 02 ảnh 4x6)

....., ngày..... tháng năm 20....

Người đứng đơn

Ký

(Ghi rõ họ tên)

BM 06

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
GIA HẠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

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

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Đã được Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

- Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.
- Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.
- Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại:

Số CCHN:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề hết hạn và 02 ảnh 4x6.

....., ngày..... tháng năm 20....

Người đứng đơn

Ký

(Ghi rõ họ tên)

BM 07

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

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

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 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



CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

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