

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: 3749/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1601/TTr-SNN ngày 02 tháng 8 năm 2021 và Tờ trình số 2108/TTr-SNN ngày 19 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 22 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới, 05 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

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

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

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình nội bộ các số 20, 21, 22, 23, 24 ban hành kèm theo Quyết định số 2845/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2020 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 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 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
A. BAN HÀNH MỚI	
I. Lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường	
1	Đăng ký công bố hợp quy đối với sữa tươi nguyên liệu sản xuất trong nước được quản lý bởi quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành
2	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
3	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy yêu cầu vệ sinh thú y đối với cơ sở giết mổ động vật tập trung
4	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy yêu cầu vệ sinh đối với cơ sở sản xuất tinh lợn
5	Tiếp nhận 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
II. Lĩnh vực Chăn nuôi	
6	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
A. BAN HÀNH MỚI	
7	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
8	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
III. Lĩnh vực Thú y	
10	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)
11	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)
12	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y
13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
15	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y
IV. Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản	
16	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (đối với cơ sở sản xuất ban đầu, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm)
17	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn) (đối với cơ sở sản xuất ban đầu, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm)

STT	Tên quy trình nội bộ
A. BAN HÀNH MỚI	
18	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, bị thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận) (đối với cơ sở sản xuất ban đầu, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm)
V. Lĩnh vực trồng trọt	
19	Cấp quyết định, phục hồi quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính
20	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
21	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
22	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón
B. QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG	
Lĩnh vực Bảo vệ thực vật	
1	Cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật
2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
4	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)
5	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

QUY TRÌNH

Đăng ký công bố hợp quy đối với sữa tươi nguyên liệu sản xuất trong nước được quản lý bởi quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

(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 Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Chi cục Chăn nuôi	05 ngày làm việc từ khi tiếp	150.000

và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn)	nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	đồng
---	------------------------------	------

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		- Hồ sơ Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Hồ sơ đạt: Lập thông báo tiếp nhận công bố hợp quy, thực hiện các bước B5-B8 - Hồ sơ chưa đạt: Lập văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả hồ sơ, thực hiện tiếp các B4.1-B8 - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
			0,5 ngày làm việc đối với hồ sơ chưa đạt		
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình 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).
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B4.3	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt Văn bản đề nghị bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
<p>Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thực hiện quy trình từ B2.</p>					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có) 	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 chuyên Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác)
B7	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ ký duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa của Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Chăn nuôi;

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

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

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

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

- Loại hình đánh giá:

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

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

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

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

.....
.....

Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật:

.....
.....

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

.....
.....

...(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 05

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
CÔNG BỐ

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

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

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)		
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính
	* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)		
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn)	05 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công	Lãnh đạo	0,5	- Theo	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	thụ lý hồ sơ	phòng Thú y Cộng đồng	ngày làm việc	mục I - BM 01	phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Hồ sơ đạt: Lập thông báo tiếp nhận công bố hợp quy, thực hiện các bước B5-B8
			0,5 ngày làm việc đối với hồ sơ chưa đạt	- Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	- Hồ sơ chưa đạt: Lập văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả hồ sơ, thực hiện tiếp các B4.1-B8 - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình 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).
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4.3	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt 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 Một cửa tại Chi cục.
<p>Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.</p> <p>Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thực hiện quy trình lại từ B2.</p>					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	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).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác)
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ ký duyệt	- Cho số, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa của Chi cục.

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

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	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

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

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

- Loại hình đánh giá:

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

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

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

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

Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật:

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

...(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 05

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

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

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

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

*(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 Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 - Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn)	05 (năm) ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú	0,5 ngày	- Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		y Cộng đồng	làm việc	- BM 01	công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Hồ sơ đạt: Lập thông báo tiếp nhận công bố hợp quy, thực hiện các bước B5-B8 - Hồ sơ chưa đạt: Lập văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả hồ sơ, thực hiện tiếp các B4.1-B8 - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
			0,5 ngày làm việc đối với hồ sơ chưa đạt		
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 công tác).
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4.3	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt 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 Một cửa tại Chi cục.
<p>Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.</p> <p>Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thực hiện quy trình lại từ B2.</p>					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	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).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác)
B7	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ ký duyệt	- Cho số, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa của Chi cục.

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 13/2017/TT-BNNPTNT ngày 20/6/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thú y;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

- Loại hình đánh giá:

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

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

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

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

.....
.....

Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật:

.....
.....

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

.....
.....

...(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 05

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

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

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

QUY TRÌNH

Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy yêu cầu vệ sinh đối với cơ sở sản xuất tinh lợn
(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 Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, Quận 11 - Điện thoại: 028.38536132 - Fax: 028.38536131 -	05 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo	- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Hồ sơ đạt: Lập thông báo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC		0,5 ngày làm việc đối với hồ sơ chưa đạt	văn bản đề nghị bổ sung - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	tiếp nhận công bố hợp quy, thực hiện các bước B5-B8 - Hồ sơ chưa đạt: Lập văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả hồ sơ, thực hiện tiếp các B4.1-B8 - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Công 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 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).
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B4.3	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt 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 Một cửa tại Chi cục.
<p><i>Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.</i></p> <p><i>Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thực hiện lại quy trình từ</i></p>					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2.					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Công đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	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 chuyên Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
		Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ trình (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác)
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ ký duyệt	- Cho số, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa của Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 16/2017/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về yêu cầu vệ sinh đối với cơ sở sản xuất tinh lợn;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....

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

.....

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

.....

- Loại hình đánh giá:

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

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

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

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

.....
.....

Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật:

.....
.....

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

.....
.....

....(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 05

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

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

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

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; - Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính
* Hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
01	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao y bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7,	05 (năm) ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ	Không

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: giải quyết 05 ngày làm việc.

Nếu hồ sơ ko đầy đủ và hợp lệ: trong 03 ngày làm việc từ khi tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (sau 15 ngày có văn bản, người dân chưa bổ sung hồ sơ thì kết thúc hồ sơ).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01. Thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công	Lãnh đạo phòng Thú	0,5 ngày	Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	thụ lý hồ sơ	y Cộng đồng	làm việc	BM 01	công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc đối với hồ sơ chưa đạt	Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	- Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Hồ sơ đạt: Lập thông báo tiếp nhận công bố hợp quy, thực hiện các bước B5-B8 - Hồ sơ chưa đạt: Lập văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả hồ sơ, thực hiện tiếp các B4.1-B8 - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.
B4.3	Ban hành Văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt Văn bản đề nghị bổ sung	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản đã ký duyệt.
<p><i>Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.</i></p>					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
Sau khi người dân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thực hiện lại quy trình từ B2					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - BM 01 - BM 06 - Dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có)	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ và ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ và ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy

5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Chăn nuôi;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-

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

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 04

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....

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

.....

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

.....

- Loại hình đánh giá:

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

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

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

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

.....
.....

Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật:

.....
.....

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

.....
.....

...(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 05

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

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

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

QUY TRÌNH**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 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (theo Mẫu)	01	Bản chính
3	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo Mẫu)	01	Bản chính
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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Một cửa - Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, Quận 11</p> <p>– Điện thoại: 028.38536132 – Fax: 028.38536131 – Email: cctv.snn@tphcm.gov.vn.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng: vanthu@chicucuentyhem.gov.vn</p>	<p>- Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- 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 khi nhận được hồ sơ đầy đủ.</p>	<p>- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế): 5.700.000 đồng/01 cơ sở/lần</p> <p>- 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</p> <p>Ghi chú: Từ ngày</p>

		17/5/2021 đến ngày 31/12/2021 mức thu bằng 50% mức thu phí trên.
--	--	--

TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
1. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc					
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ (bao gồm hồ sơ nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng): 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 trực tiếp chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện 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><i>Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng chưa đầy đủ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin cho cá nhân, cơ sở.</i></p>
B2	Tiếp nhận hồ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Theo mục I	Scan hồ sơ, tài liệu, chuyển hồ sơ cho Phòng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ		làm việc	BM 01	Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	21 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định Tờ trình BM 07 hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi, thẩm định thực tế cơ sở, lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra, thẩm định. - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo BM 07. - Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyên Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục 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	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận một cửa của Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.
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					
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Chi cục		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ (bao gồm hồ sơ nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng): Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trực tiếp chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p><i>Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng chưa đầy đủ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin cho cá nhân/cơ sở.</i></p>
B2	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan hồ sơ, tài liệu, chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 07 hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo BM 07. + Đối với hồ sơ thẩm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					định không đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc chuyển Văn thư Sở trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục 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	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận một cửa của Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

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

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	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất
6	BM 06	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

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	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất
6	BM 06	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 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;
- Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành,

thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- 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 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.

BM 04

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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****THUYẾT MINH****Điều kiện 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. 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 Không

- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) Có Không

- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000) Có Không

- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) Có Không

- Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm Có Không

- 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) Bản sao, chụp tài liệu chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

....., 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)

BM 07

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

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

Số*: A/B/C/TACN

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:.....

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

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

- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh (nếu có).

....., ngày tháng năm....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

***Ghi chú:**

Quy định 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.

- Mã số Giấy chứng nhận không thay đổi trong các trường hợp cấp lại.

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
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
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (tên cơ sở, tên địa chỉ cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.	01	Bản sao

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 - 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 qua môi trường mạng: vanthu@chicucentyhcm.gov.vn 	05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 250.000 đồng/ 01 cơ sở/lần. Ghi chú: Từ ngày 17/5/2021 đến ngày 31/12/2021 mức thu bằng 50% mức thu phí trên.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ (bao gồm hồ sơ nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng): 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 trực tiếp chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện 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><i>Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng chưa đầy đủ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin cho cá nhân, cơ sở.</i></p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan hồ sơ, tài liệu, chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		đồng			
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 05 hoặc Văn bản từ chối	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo BM 05.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Tham mưu Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B5	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 văn bản 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 công tác).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục 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
B7	Cho số và đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển hồ sơ đã hoàn thành cho Bộ phận một cửa của Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

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	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 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;

- Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- 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 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.

BM 05

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/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)

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

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

Số*: A/B/C/TACN

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:.....

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

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

....., ngày tháng năm....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

***Ghi chú:**

Quy định 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.
 - Mã số Giấy chứng nhận không thay đổi trong các trường hợp cấp lại.

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
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
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo mẫu BM 04)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (Theo mẫu BM 05)	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn 	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Chi		Theo mục I BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (bao gồm hồ sơ nhận qua dịch vụ bưu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		cục		BM 02 BM 03	<p>chính hoặc mạng điện tử): 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> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc mạng điện tử chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin qua dịch vụ bưu chính hoặc mạng điện tử cho tổ chức, cá nhân.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan hồ sơ, tài liệu, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ giải quyết	Chuyên viên phòng Chăn nuôi -	07 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Thông báo kiểm tra	<p>Kiểm tra, đánh giá hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC	Dịch tễ		hoặc Văn bản yêu cầu bổ sung	sở; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho cơ sở để sửa đổi, hoàn thiện.
B5	Kiểm tra, đánh giá	Thành viên Đoàn kiểm tra, đánh giá	10 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Thông báo kiểm tra Biên bản đánh giá	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế cơ sở, lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra, đánh giá theo quy định. - Sau khi kiểm tra, đánh giá chuyên hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B6	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản đánh giá Tờ trình BM 06 hoặc Văn bản từ chối	- Tổng hợp, xem xét hồ sơ, đề xuất: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Lập tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 06. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Lập tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi vắng).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Trong trường hợp Chi cục trưởng đi vắng, hồ sơ sẽ trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B9	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đã phê duyệt đến Văn thư Sở cho số, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa tại Chi cục.
B10	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
		05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội;
- 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 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 823/QĐ-BNN-CN ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố Thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Quyết định số 313/QĐ-SNN ngày 08 tháng 8 năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính;

- Quyết định số 101/QĐ-SNN ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ủy quyền cho Chi cục Trồng Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện Thủ tục hành chính;

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

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

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

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

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

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

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:.....;

Gia cầm:.....;

Vật nuôi khác:.....;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết):

Các văn bản kèm theo (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

BẢN THUYẾT MINH

Về điều kiện chăn nuôi

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ CHĂN NUÔI

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

II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

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

CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

BM 06

CƠ QUAN CẤP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Số*: A/B/C/ĐKCN

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

Số điện thoại: Số Fax:.....

Địa chỉ trang trại:.....

Số điện thoại: Số Fax:.....

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

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:..... Số lượng:

Gia cầm:..... Số lượng:.....

Vật nuôi khác:..... Số lượng:.....

....., ngày tháng năm....

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

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

- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- ĐKCN: viết tắt của “điều kiện chăn nuôi”.

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 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
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo mẫu BM 04)	01	Bản chính
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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 trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (bao gồm hồ sơ nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc mạng điện tử): 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc mạng điện tử chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin qua dịch vụ bưu chính hoặc mạng điện tử cho tổ chức, cá nhân.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan hồ sơ, tài liệu, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 05 hoặc Văn bản từ chối	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Lập Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 05. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản từ chối giải quyết.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Dịch tễ	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và PTNT) hoặc trình Giám đốc Sở ký duyệt (trong trường hợp Chi cục trưởng đi công tác).
B6	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
		Giám đốc Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Trong trường hợp Chi cục trưởng đi vắng, hồ sơ sẽ trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đã phê duyệt đến Văn thư Sở cho số, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa tại Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội;
- 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 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 823/QĐ-BNN-CN ngày 16 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố Thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Quyết định số 313/QĐ-SNN ngày 08 tháng 8 năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính;
- Quyết định số 101/QĐ-SNN ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ủy quyền cho Chi cục Trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện Thủ tục hành chính;
- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

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

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

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

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

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

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:.....;

Gia cầm:.....;

Vật nuôi khác:.....;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết):

Các văn bản kèm theo (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

BM 05

CƠ QUAN CẤP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Số*: A/B/C/ĐKCN

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

Số điện thoại: Số Fax:.....

Địa chỉ trang trại:.....

Số điện thoại: Số Fax:.....

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

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:..... Số lượng:

Gia cầm:..... Số lượng:.....

Vật nuôi khác:..... Số lượng:.....

....., ngày tháng năm....

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

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

- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- ĐKCN: viết tắt của “điều kiện chăn nuôi”.

QUY TRÌNH

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 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y	01	Bản sao
3	Giấy khám sức khỏe	01	Bản chính
4	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân	01	Bản sao
5	Hình màu 4x6	02	Bản chính
6	Lý lịch tư pháp (nếu là người nước ngoài) được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.	01	Bản chính

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

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp	01	Bản chính
3	Giấy khám sức khỏe	01	Bản chính
4	Hình màu 4x6	02	Bản chính

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: Bộ	- Trường hợp cấp mới:	50.000

<p>phận Một cửa tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11</p> <p>– Điện thoại: 028.38536132</p> <p>– Fax: 028.38536131</p> <p>– Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp gia hạn: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>đồng/lần</p>
---	---	-----------------

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (bao gồm hồ sơ nhận qua mạng điện tử): 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>Trường hợp hồ sơ gửi qua mạng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>điện tử chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin qua mạng điện tử cho cá nhân/cơ sở.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan hồ sơ, tài liệu. Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo Chứng chỉ hành nghề theo BM 05.</p> <p>+ Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Tham mưu Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chối, nêu rõ lý do. Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét hồ sơ, ký nháy Chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét hồ sơ và ký duyệt Chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (bao gồm hồ sơ nhận qua mạng điện tử): Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp hồ sơ gửi qua mạng điện tử chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin qua mạng điện tử cho cá nhân/cơ sở. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan hồ sơ, tài liệu. Chuyển hồ sơ cho Phòng Thú y Cộng đồng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, dự thảo Chứng chỉ hành nghề theo BM 05. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Tham mưu Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thú y Cộng đồng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét hồ sơ, ký nháy Chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét hồ sơ và ký duyệt Chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

III. 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	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề thú y

IV. 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	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề thú y
6	//	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 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;

BM 04

CỘNG HOÀ 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.....

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)

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

Chúng chỉ có giá trị đến

BM 05

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 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**

(Xem tiếp Công báo số 125 + 126)