

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 1742/SNN-TCCB ngày 04/8/2021 và Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1223/SKHCN-TĐC ngày 18/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 05 (năm) thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ thực vật, 16 (mười sáu) thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, 02 (hai) thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05 thuộc lĩnh vực Bảo vệ thực vật; số thứ tự 01, 02 thuộc lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y, ban hành kèm theo Quyết định số 3588/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₂.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Sơn

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Bảo vệ thực vật				
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)	- Phí thẩm định: 800.000 đồng/giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi thủy sản; thực phẩm; - Nghị định số 123/2018/NĐ/CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị Định quy định về đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức độ thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí trong hoạt

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 678/QĐ-BNN- BVTV ngày 28/02/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: 800.000 đồng/giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không. 	Như trên
3	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: 600.000 đồng/giấy xác nhận. - Lệ phí: Không. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức độ thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp; - Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT lĩnh vực bảo vệ thực vật; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
4	Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức độ thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT lĩnh vực bảo vệ thực vật; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
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	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Mức thu phí kiểm dịch thực vật căn cứ vào Mục III, Biểu phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật theo quy định tại Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch thực vật nội địa; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức độ thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp; - Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT lĩnh vực bảo vệ thực vật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
II	Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y				
1	<p>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</p>	<p>* Đối với cấp mới: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Đối với gia hạn: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) -Website: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phí: không - Lệ phí: 50.000 đồng/chứng chỉ (từ ngày 06/8/2021 đến 31/12/2021: 25.000 đồng/chứng chỉ). 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 68/2021/TT-BTC ngày 06/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí trong lĩnh vực thú y nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid-19; - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	động vật; buôn bán thuốc thú y)				<p>của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực thú y;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2	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	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chứng chỉ hành nghề thú y)				
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí kiểm tra: 230.000 đồng/lần. - Lệ phí: Không 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT lĩnh vực thú y; - Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực thú y; - Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
5	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí: 900.000 đồng/lần - Lệ phí: Không 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y năm 2015. - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực thú y; - Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/0/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>- Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>
6	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	01 ngày làm việc, đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc có kết quả giám sát định kỳ, hoặc được tiên phòng đầy đủ các loại vắc xin phòng bệnh truyền nhiễm nguy hiểm ở động	Chi cục Chăn nuôi và Thú y (số 140 Trần Phú, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) Kết quả trả tại địa điểm thực hiện kiểm dịch.	<p>- Phí kiểm dịch: Chi tiết theo Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p> <p>- Phí hoạt động kiểm tra lâm sàng gia cầm (kể từ 06/8/2021 đến 31/12/2021): 17.500 đồng</p>	<p>- Luật Thú y năm 2015;</p> <p>- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thú y;</p> <p>- Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;</p> <p>- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>- Thông tư số 68/2021/TT-BTC ngày 06/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí trong lĩnh vực thú y nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid-19;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>vật còn thời gian miễn dịch, hoặc có kết quả xét nghiệm theo quy định; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y.</p> <p>* 05 ngày làm việc, đối với động vật từ cơ sở thu gom, kinh doanh; động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; động vật xuất phát từ cơ sở.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực thú y; - Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
7	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	<p>* 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ: đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh theo quy định.</p> <p>* 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: đối với động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy</p>	Chi cục Chăn nuôi và Thú y (số 140 Trần Phú, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) Kết quả trả tại địa điểm thực hiện kiểm dịch	<p>- Phí kiểm dịch: Chi tiết theo Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p> <p>- Lệ phí: Không</p>	<p>- Luật Thú y năm 2015;</p> <p>- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thú y;</p> <p>- Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;</p> <p>- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p> <p>- Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực thú y.</p> <p>- Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		định; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch.			<p>được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>- Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)</p> <p>-Website: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<p>- Phí: 300.000 đồng/lần.</p> <p>- Lệ phí: Không.</p>	<p>- Luật Thú y năm 2015;</p> <p>- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;</p> <p>- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</p> <p>- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</p> <p>- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực thú y; - Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
9	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	(đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)				
10	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên
11	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	* 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng. * 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với trường hợp cơ	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận).			
12	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng. * 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với trường hợp cơ sở chưa được	Như trên	- Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận)			
13	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y năm 2015; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật; - Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT lĩnh vực thú y;</p> <p>- Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>- Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>
14	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<p>- Phí: 300.000 đồng/lần</p> <p>- Lệ phí: Không</p>	Như trên
15	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<p>- Phí: 300.000 đồng/lần</p> <p>- Lệ phí: Không</p>	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
16	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát sinh mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận	13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí: 300.000 đồng/lần - Lệ phí: Không 	Như trên
III	Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản				
1	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh,	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 31/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định giám sát vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ; - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) -Website: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 và Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-QLCL ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí và lệ phí lĩnh vực: Trồng trọt, Chăn nuôi, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2	Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	<p>- Chủ cơ sở buôn bán thuốc và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.</p> <p>- Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m.</p> <p>- Kho thuốc bảo vệ thực vật:</p> <p>+ Đối với cơ sở buôn bán, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;</p> <p>+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m và có kệ hàng tối thiểu 10cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20cm.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu M.BVTV.01.01;	X	
-	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.01.02;	X	
-	Bản sao chứng thực hoặc mang theo bản gốc đối chiếu các loại văn bằng hoặc giấy chứng nhận về chuyên môn;		X
-	Giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời gian 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ);	X	




-	Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản gốc để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành hàng thuốc bảo vệ thực vật hoặc vật tư nông nghiệp.			x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ</p>	<p>Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

	sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc Bru điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV – TT) để xử lý.	Lãnh đạo chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B6.</i> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B5	Tham mưu thành lập đoàn hoặc tổ kiểm tra, tiến hành kiểm tra tại cơ sở: - Nếu đáp ứng yêu cầu thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì ghi nhận vào biên bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	Phòng BVTV –TT	02 ngày	Biên bản kiểm tra; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước B5.	Lãnh đạo phòng BVTV-TT	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng BVTV-TT.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận.

B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01	 Mẫu 01.docx	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
Mẫu 02	 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	
Mẫu 03	 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ	
BM.BVTV.01.01	 BM.MVTB.01.01.doc	Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.	

	BM.BVTV.01.02	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.MVTB.01.02.doc
	BM.BVTV.01.03	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.01.03
	BM.BVTV.01.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.01.04
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của tỉnh và lưu trữ theo quy định.</p>		

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	<p>- Chủ cơ sở buôn bán thuốc và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.</p> <p>- Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m.</p> <p>- Kho thuốc bảo vệ thực vật:</p> <p>+ Đối với cơ sở buôn bán, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;</p> <p>+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m và có kệ hàng tối thiểu 10cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20cm.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.02.01;	X	
-	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.02.02;	X	
-	Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường, theo biểu mẫu BM.BVTV.02.03;	X	
-	Bản sao chứng thực hoặc mang theo bản gốc đối chiếu các loại văn bằng hoặc giấy chứng nhận về chuyên môn;		X
-	Giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời gian 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ);	X	





-	Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản gốc để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành hàng thuốc bảo vệ thực vật hoặc vật tư nông nghiệp.			x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung,</p>	<p>Công chức TN&TK;</p> <p>Tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

	hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV – TT) để xử lý.	Lãnh đạo chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước B6.</i> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B5	Tham mưu thành lập đoàn hoặc tổ kiểm tra, tiến hành kiểm tra tại cơ sở: - Nếu đáp ứng yêu cầu thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì ghi nhận vào biên bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	Phòng BVTV- TT	02 ngày	Biên bản kiểm tra; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước B5.	Lãnh đạo phòng BVTV- TT	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng BVTV-TT.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận.

B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
BM.BVTV.02.01	Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.		

		 BM.MVTB.02.01.doc
	BM.BVTV.02.02	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.02.02
	BM.BVTV.02.03	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.02.03
	BM.BVTV.02.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.02.04
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Trồng trọt và BVTV, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		





3. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh)





1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.03.01;	x	
-	Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;		x
-	Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV – TT) để xử lý.	Lãnh đạo chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.

B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng BVTV-TT	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận hoặc dự thảo Giấy xác nhận đã được ký nháy
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng BVTV-TT.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận hoặc Giấy xác nhận.
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận hoặc Giấy xác nhận.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*

3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.03.01	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.03.01.doc
	BM.BVTV.03.02	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.03.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Trồng trọt và BVTV, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		



4. Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.04.01;	X	
-	Bản sao chụp Bản sao chứng thực hoặc mang theo bản gốc đối chiếu Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển, bảo quản thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật của người điều khiển phương tiện hoặc người áp tải hàng;		X
-	Một trong bản sao chụp các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hợp đồng vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật; Bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty);	X	
-	Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty nếu có).	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh.</p>		

	Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV – TT) để xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.

B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng BVTV- TT	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật đã được ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng BVTV-TT.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.04.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.04.01.doc
	BM.BVTV.04.02	Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.04.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Trồng trọt và BVTV, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		






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




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.05		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.05.01.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 24 giờ, kể từ khi bắt đầu kiểm dịch.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc Bưu điện	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra (BVTV – TT) để xử lý.	Lãnh đạo chi cục	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 giờ	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B5	Lãnh đạo Trạm kiểm dịch thực vật xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại Bước 4, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	Lãnh đạo Trạm Kiểm dịch thực vật	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận được ký nháy.

B6	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ: + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; Trạm Kiểm dịch thực vật	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.05.01	 BM.BVTV.05.01.doc Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật
	BM.BVTV.05.02	Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và  BM.BVTV.05.02.doc vận chuyển nội địa
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Trồng trọt và BVTV, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		




II. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y







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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>a) Điều kiện về bằng cấp chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. Người hành nghề tiêm phòng cho động vật phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp đào tạo về kỹ thuật do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh cấp. - Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. - Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. <p>b) Điều kiện về sức khỏe: Có giấy khám sức khỏe xác nhận đủ sức khỏe để làm việc của cơ sở y tế.</p> <p>c) Đối với người nước ngoài, ngoài những quy định trên còn phải có lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền xác nhận.</p> <p>d) Những cá nhân không được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đang trong thời gian bị cấm hành nghề theo bản án, quyết định của tòa án; - Đang trong thời gian bị kỷ luật có liên quan đến chuyên môn thú y; - Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; - Đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự của tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; - Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

	Hồ sơ đối với cấp mới		
-	Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.01.01;	x	
-	Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn phù hợp;		x
-	Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận đối với người nước ngoài;		x
-	02 ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.	x	
	Hồ sơ đối với cấp gia hạn		
-	Đơn đăng ký gia hạn cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.01.02;	x	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp;	x	
-	Giấy khám sức khỏe;	x	
-	02 ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với cấp mới: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với gia hạn: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề 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.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày đối với cấp mới; 01 ngày đối với gia hạn	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày đối với cấp mới; 0,5 ngày đối với gia hạn	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y đã ký nháy.





B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày đối với cấp mới; 0,5 ngày đối với gia hạn	Mẫu 05, chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y kèm theo hồ sơ.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		





	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.01.01	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y  BM.CNTY.01.01
	BM.CNTY.01.02	Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y  BM.CNTY.01.02
	BM.CNTY.01.03	Chứng chỉ hành nghề thú y  BM.CNTY.01.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3 (nếu trường hợp kết quả giải quyết TTHC là Chứng chỉ hành nghề thú y).	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		

2. 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)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.02.01;	x	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất;	x	
-	02 ảnh chân dung cỡ 4cm x 6cm.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: không. Cơ quan phối hợp: không.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo.





B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	0,5 ngày	Mẫu 05, dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05, Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		






	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.02.01	Đơn đăng ký cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y  BM.CNTY.02.01
	BM.CNTY.02.02	 BM.CNTY.02.02.doc X Chứng chỉ hành nghề thú y
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký, gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.03.01;	x	
-	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.03.01;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;		x
-	Bản sao Chứng chỉ hành nghề Thú y.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoặc cá nhân có cơ sở buôn bán thuốc thú y.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, xin ý kiến Lãnh đạo phòng tham mưu đoàn kiểm tra theo quy định, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo đã được ký nháy.






B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx		




	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.03.01	 BM.CNTY.03.01 Đơn đăng ký, gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y
	BM.CNTY.03.02	 BM.CNTY.03.02 Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y
	BM.CNTY.03.03	 BM.CNTY.03.03 Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3 và biên bản kiểm tra (trường hợp kết quả giải quyết TTHC là giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.04.01;	x	
-	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức cá nhân đăng ký;	x	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoặc cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo đã được ký nháy.



B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Chuyên viên TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo kèm theo hồ sơ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		







	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.04.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y  BM.CNTY.04.01.doc x
	BM.CNTY.04.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y  BM.CNTY.04.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra nếu có (trường hợp kết quả giải quyết TTHC là giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		

5. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.CNTY.05.01;	x	
-	Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y;		x
-	Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);	x	
-	Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		



2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trên các phương tiện: Báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương; Bảng quảng cáo, băng-rôn, biển hiệu, hộp đèn, màn hình chuyên quảng cáo; Phương tiện giao thông; Hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao; Người chuyên tải sản phẩm quảng cáo, vật thể quảng cáo; Các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.

B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05, dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ/ tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.05.01	Đơn đăng ký cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y  BM.CNTY.05.01
	BM.CNTY.05.02	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y  BM.CNTY.05.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		


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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. - Qua bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, theo biểu mẫu BM.CNTY.06.01.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1 (TH1): Đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh hoặc được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Đối với động vật từ cơ sở thu gom, kinh doanh; động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh; động vật chưa được tiêm phòng vắc-xin hoặc đã được tiêm phòng bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; sản phẩm động vật từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y; sản phẩm động vật từ cơ sở thu gom, kinh doanh; sản phẩm động vật từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh, chưa được công nhận an toàn dịch bệnh: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Địa điểm trả kết quả: Tại địa điểm kiểm dịch Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trước khi vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trên cạn ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện kiểm dịch hoặc trả lời nếu không hợp lệ.	Kiểm dịch viên động vật – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- 01 ngày đối với TH1. - 05 ngày đối với TH2.	Đơn đăng ký kiểm dịch, Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
B3	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ngay sau khi kiểm dịch	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
3	BIỂU MẪU			
	BM.CNTY.06.01	Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh  BM.CNTY.06.01		
	BM. CNTY.06.02	 BM.CNTY.06.02 Giấy chứng nhận kiểm dịch		
4	HỒ SƠ LƯU			
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.			
-	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
-	Sổ theo dõi kết quả thực hiện TTHC (bản mềm trong máy tính).			
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y, trực tiếp, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.				

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. - Qua đường Bưu điện. - Qua thư điện tử, fax. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1 (TH1): Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Đối với động vật thủy sản sử dụng làm giống không xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc không tham gia chương trình giám sát dịch bệnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Địa điểm trả kết quả: Tại địa điểm kiểm dịch.</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Kiểm dịch viên động vật - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện kiểm dịch hoặc trả lời nếu không hợp lệ.	Kiểm dịch viên động vật – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- 01 ngày đối với TH1. - 03 ngày đối với TH2.	Đơn đăng ký kiểm dịch, Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
B3	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Kiểm dịch viên động vật – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ngay sau khi kiểm dịch	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp.
3	BIỂU MẪU			
	BM.CNTY.07.01	Đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh  BM.CNTY.07.01		
	BM.CNTY.07.02	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh		



BM.CNTY.07.02









4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh hoặc văn bản thông báo lý do không cấp).	
-	Sổ theo dõi kết quả thực hiện TTHC (bản mềm trong máy tính).	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của tỉnh để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		




8. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.02;	X	
-	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.03 hoặc Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.08.04;	X	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định tại Điều 8, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016;	X	
-	Kết quả kiểm tra, phân loại, đánh giá cơ sở còn hiệu lực theo quy định của các tổ chức, cá nhân (nếu có);		X
-	Bản sao Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công: Quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh.		

	Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.			
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.
B5	Lập, hoàn thiện biên bản kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại B5 và Dự thảo giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ;	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động

		tổ chức, cá nhân		vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx	
	BM.CNTY.08.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi	 BM.CNTY. 08.01.docx	
	BM.CNTY.08.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã	 BM.CNTY.08.02.doc x	





BM.CNTY.08.03		Báo cáo điều kiện Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với  BM.CNTY.08.03.doc X cơ sở, trại chăn nuôi
BM.CNTY.08.04		Báo cáo điều kiện Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với  BM.CNTY.08.04.doc X cơ sở chăn nuôi cấp xã
BM.CNTY.08.05		Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.08.05.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		






9. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở sản xuất giống thủy sản: + Người trực tiếp tham gia sản xuất giống thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. - Cơ sở nuôi trồng thủy sản: + Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản theo biểu mẫu BM.CNTY.09.01	x	
-	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở theo biểu mẫu BM.CNTY.09.02	x	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định tại Điều 21, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016.	x	
-	Kết quả kiểm tra, phân loại, đánh giá cơ sở còn hiệu lực theo quy định của các tổ chức, cá nhân (nếu có)		x
-	Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có).		x

	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Trình tự	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Tổ chức/cá nhân, Công chức TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định tại Điều 30, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016. - Đối với cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, Đoàn đánh giá lấy mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên phụ trách	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.
B5	Lập, hoàn thiện biên bản kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên phụ trách	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại B5 và Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động

	vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.			vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		






	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.09.01	 BM.CNTY.09.01 Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
	BM.CNTY.09.02	 BM.CNTY.09.02 Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản
	BM.CNTY.09.03	 BM.CNTY.09.03 Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện xử lý.	
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có).	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		





10. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với trường hợp phải đánh giá lại

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản theo biểu mẫu BM.CNTY.10.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.10.02;	x	
-	Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	<p>đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p>			
B4	<p>Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung không đạt yêu cầu tại cơ sở theo quy định tại Điều 29, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2019. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).</p>	<p>Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	07 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.</p>
B5	<p>Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>	<p>Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.</p>
B6	<p>Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại bước B5 và Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QLTY</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc dự thảo Văn bản trả lời lý do không cấp.</p>
B7	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản)</p>

				hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01			 Mẫu 01.docx	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu 02			 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Mẫu 03			 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Mẫu 04			 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Mẫu 05			 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.10.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở nuôi sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản  BM.CNTY.10.01.doc x
	BM.CNTY.10.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.10.02.doc x
	BM.CNTY.10.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.10.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và Biên bản kiểm tra, đánh giá	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		










11. Cấp lại Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định. - Nộp hồ sơ trước 03 (ba) tháng tính đến thời Điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.11.01 hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.11.02;	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin;	X	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở;	X	
-	Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch;		X
-	Kết quả đánh giá định kỳ theo quy định tại Khoản 1, Điều 43, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 (nếu có).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1 (TH1): Đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp 2 (TH2): Đối với trường hợp vùng, cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ, nhưng thời gian đánh giá quá 12 (mười hai) tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trường hợp TH1 và kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Tham mưu cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật và chuyển sang bước B6 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật.
	Trường hợp TH2: - Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở theo quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày	Mẫu 05; Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá; Hồ sơ kèm theo; Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm.

B5	<p>Trường hợp TH2:</p> <p>- Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>	<p>Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	03 ngày	<p>- Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>
B6	<p>Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại bước B4 hoặc và bước B5 và dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLTY</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>
B7	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.</p>
B8	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p>	<p>Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.</p>
B9	<p>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân</p>	<p>Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân</p>	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.11.01	 BM.CNTY.11.01.doc Đơn đăng ký Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi
	BM.CNTY.11.02	 BM.CNTY.11.02.doc Văn bản đăng ký Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã
	BM.CNTY.11.03	 BM.CNTY.11.03.doc Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá; Biên bản kèm theo (nếu có)
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về đơn vị lưu trữ của tỉnh và lưu trữ theo quy định.</p>	









12. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định; - Thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; - Báo cáo cơ quan Thú y những thay đổi liên quan đến nội dung được chứng nhận chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi. - Nộp hồ sơ trước 03 (ba) tháng tính đến thời điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Qua Bru điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo mẫu BM.CNTY.12.01;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở;	x	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở;	x	
-	Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch;		x
-	Kết quả đánh giá định kỳ theo quy định tại Khoản 1, Điều 43, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 (nếu có).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp 1 (TH1): đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng(tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận): 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 1 (TH1): Đối với trường hợp cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ Chuyên viên chức tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bruu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trường hợp TH1 và kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Tham mưu cấp lại Giấy chứng nhận cho Cơ sở và chuyển sang bước B6 để thực hiện.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thú y.	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản
	Trường hợp TH2: - Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở theo quy định. - Trong quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra cơ sở không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, thực hiện lấy mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; chuyên viên phụ trách	08 ngày	Mẫu 05; Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá; Hồ sơ kèm theo; Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm.
B5	Trường hợp TH2: - Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

	cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Thú y; chuyên viên phụ trách		thủy sản hoặc Văn trả lời lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại B4 và B5 và dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Lãnh đạo Phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn trả lời lý do không cấp.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	- Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.
B9	Trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			







	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.12.01	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh  BM.CNTY.12.01 động vật
	BM.CNTY.12.02	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.12.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá; Biên bản kiểm tra (nếu có)	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	




Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.

13. Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản).

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.13	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản, theo biểu mẫu BM.CNTY.13.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.13.02.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bru điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết Thủ tục hành chính	Văn thư; Chuyên viên	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở

	về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	được giao xử lý hồ sơ		an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx








	BM.CNTY.13.01	Đơn đăng ký chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.13.01.doc x
	BM.CNTY.13.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.13.02.doc x
	BM.CNTY.13.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.13.03
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		



14. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có ca bệnh của bệnh đăng ký bổ sung công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CNTY.14.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã, theo biểu mẫu BM.CNTY.14.02;	x	
-	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy định tại Điều 8, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã (một xã, phường, thị trấn).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.			
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định. - Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đặng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá.
B5	Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng QLTY	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp đã được ký nháy.
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết Thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.

B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx	
	BM.CNTY.14.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi	 BM.CNTY.14.01.doc x	





	BM.CNTY.14.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.14.02.doc x
	BM.CNTY.14.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.14.03
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kèm theo (nếu có).	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		





15. Cấp giấy Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>* Cơ sở sản xuất giống thủy sản: + Người trực tiếp tham gia sản xuất giống thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.</p> <p>* Cơ sở nuôi trồng thủy sản: + Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. + Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. + Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bưu điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh, theo mẫu BM.CNTY.15.01;	X	
-	Báo cáo kết quả giám sát tại cơ sở.	X	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		

2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời lý do không cấp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bruu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY;	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá.

	<p>hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p>	Lãnh đạo Chi cục; Văn thư		Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	<p>Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định tại Điều 30, Thông tư số 14/2016/TT-BNN-PTNT ngày 02/6/2016.</p> <p>- Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (nếu có).</p>	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá; hồ sơ kèm theo.
B5	Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.
B6	Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ sơ thực hiện tại B4, B5.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thú y	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.

B7	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết Thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx	

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNTY.15.01	 BM.CNTY.15.01 Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
	BM.CNTY.15.02	 BM.CNTY.15.02 Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có).	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		

16. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra dịch bệnh hoặc phát sinh mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CNTY.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở có nhu cầu và tự nguyện đăng ký để được chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh. - Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng kể từ khi nơi nuôi giữ động vật thủy sản mắc bệnh cuối cùng của cơ sở được tiêu hủy hoặc kể từ khi xử lý xong động vật thủy sản mang mầm bệnh hoặc không có ca bệnh của bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 03 tháng kể từ khi con vật mắc bệnh cuối cùng được xử lý khỏi bệnh. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Qua Bru điện. - Qua Cổng Dịch vụ công: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực sau 05 năm kể từ ngày cấp:</i>		
	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản, theo biểu mẫu BM.CNTY.16.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật là cơ sở chăn nuôi cấp xã theo biểu mẫu BM.CNTY.16.02;	x	
	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin (đối với cơ sở, chăn nuôi);	x	
	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở (đối với cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản);	x	
	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh động vật tại cơ sở theo quy	x	

	định;		
	Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định; giấy chứng nhận kiểm dịch;		X
	Kết quả đánh giá định kỳ theo quy định tại Khoản 1, Điều 43, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016;		X
-	<i>Đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh đối với bệnh đã được chứng nhận hoặc không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng theo quy định:</i>		
	Đơn đăng ký của Chủ cơ sở đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản theo biểu mẫu BM.CNTY.16.01 hoặc Văn bản đăng ký của Chủ tịch UBND cấp xã đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã theo biểu mẫu BM.CNTY.16.02;	X	
	Báo cáo kết quả thực hiện quy định tại khoản 3 của một trong các Điều 9, 13, 16 và 24, Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016;	X	
	Các kết quả xét nghiệm.		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trường hợp nộp bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trường hợp nộp bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân là cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản hoặc cơ sở chăn nuôi cấp xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.		

2.10 Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/KQ
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ. Nếu không bổ sung, điều chỉnh được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ cá nhân, Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về phòng Quản lý Thú y (QLTY) thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	½ ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt. Chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu ban hành Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo Chi cục ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng QLTY; Lãnh đạo Chi cục; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	- Tổ chức triển khai, thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, với nội dung quy định.	Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo.

	<p>- Thực hiện việc lấy, gửi mẫu xét nghiệm bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh động vật và nhận kết quả trả lời của Phòng thử nghiệm được chỉ định gửi mẫu xét nghiệm (đối với cơ sở chăn nuôi động vật trên cạn).</p> <p>- Đối với cơ sở nuôi, sản xuất thủy sản giống nếu phát hiện động vật thủy sản có dấu hiệu mắc bệnh hoặc môi trường không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, Đoàn đánh giá lấy mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định để xét nghiệm.</p>	<p>nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>		
B5	<p>Lập và hoàn thiện biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Chủ cơ sở và Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y. Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>	<p>Đoàn kiểm tra, đánh giá của Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra, đánh giá và hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>
B6	<p>Kiểm tra kết quả và hoàn thiện hồ thực hiện tại bước B5.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLTY</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; hồ sơ kèm theo; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>
B7	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLTY.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>
B8	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p>	<p>Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp.</p>

B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx	
	BM.CNTY.16.01	Đơn đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở, trại chăn nuôi; cơ sở sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản	 BM.CNTY.16.01.doc x	

	BM.CNTY.16.02	Văn bản đăng ký Chứng nhận Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã  BM.CNTY.16.02.doc x
	BM.CNTY.16.03	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.CNTY.16.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra (nếu có)	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng QLTY, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		









III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký thu hoạch có các thông tin: Tên và địa chỉ, số điện thoại của cơ sở thu hoạch, thời gian, địa điểm thu hoạch và khối lượng thu hoạch dự kiến.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở thu hoạch nhuộm thể hai mảnh vò.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận xuất xứ nguyên thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch)			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản, văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến, Thương mại (QLCL&CBTM)	Công chức TN&TKQ; Văn thư	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng QLCL&CB TM	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Nhập thông tin vào sổ theo dõi thu hoạch; - Liên hệ với cơ sở xác nhận chính xác thời gian, địa điểm thu hoạch.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Sổ theo dõi thu hoạch.
B5	Tổ chức kiểm soát tại hiện trường: + Nếu đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận xuất xứ nguyên	Chuyên viên được giao nhiệm vụ	01 ngày	thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm

	thẻ hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản từ chối không cấp Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			soát thu hoạch) hoặc dự thảo Văn bản từ chối.
B6	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến, Thương mại xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng QLCL&CB TM	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) hoặc dự thảo Văn bản từ chối.
B7	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLCL&CBTM.	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) hoặc Văn bản từ chối.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) hoặc Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) hoặc Văn bản từ chối.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính côngtỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>			
3	BIỂU MẪU			








	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLCL.01.01	Giấy chứng nhận xuất xứ nhiên thể hai mảnh vỏ  BM.QLCL.01.01.docx
	BM.QLCL.01.02	Phiếu kiểm soát thu hoạch nhiên thể hai mảnh vỏ  BM.QLCL.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Sổ theo dõi thu hoạch nhiên thể 2 mảnh vỏ.	
-	Giấy chứng nhận xuất xứ nhiên thể hai mảnh vỏ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch).	


Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến, Thương mại, thời gian lưu: 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.

2. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản chính Phiếu kiểm soát thu hoạch, theo mẫu BM.QLCL.02.01.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở thu hoạch nhuộm thể hai mảnh vò (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến).		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận xuất xứ nhuộm thể hai mảnh vò.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân.</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản, văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến, Thương mại (QLCL&CBTM).</p>	<p>Công chức TN&TK; Văn thư</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QLCL&CB TM</p>	<p>0,5 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: Dự thảo Giấy chứng nhận xuất xứ nguyên thể hai mảnh vỏ, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>3 giờ</p>	<p>Mẫu 05 và dự thảo Giấy chứng nhận xuất xứ nguyên thể hai mảnh vỏ.</p>
B5	<p>Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QLCL&CB TM</p>	<p>0,5 giờ</p>	<p>Mẫu 05 và dự thảo Giấy chứng nhận xuất xứ nguyên thể hai mảnh vỏ đã được ký nháy.</p>
B6	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng QLCL&CBTM.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>2 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận xuất xứ nguyên thể hai mảnh vỏ.</p>
B7	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại</p>	<p>Văn thư; Chuyên viên</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận xuất xứ</p>

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	được giao xử lý hồ sơ		nhuyễn thể hai mảnh vở.
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vở.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.QLCL.02.01	Phiếu kiểm soát thu hoạch		BM.QLCL.02.01.docx
	BM.QLCL.02.02	Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vở		

		 BM.QLCL.02.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận xuất xứ nhiên thể hai mảnh vỏ.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến, Thương mại, thời gian lưu: 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.</p>		