

Số: *2022/QĐ-UBND*

Quảng Bình, ngày *21* tháng *7* năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực
Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và
Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

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

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

Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1471/TTr-SNN ngày 22/6/2022 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này chín (09) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Trong đó:

1. Căn cứ vào mức độ bảo đảm an toàn của các giải pháp xác thực danh tính điện tử tổ chức, cá nhân trên Chức năng đăng ký, đăng nhập tài khoản của Cổng dịch vụ công Quốc gia được tích hợp, kết nối với Cổng dịch vụ công của tỉnh để lựa chọn, xác định phương thức xác thực điện tử bằng tài khoản đăng ký, đăng nhập hoặc thực hiện ký số hoặc bằng giải pháp xác thực khác đối với biểu mẫu điện tử (e-form), hồ sơ bản điện tử (file) theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; đồng thời đăng tải, hướng dẫn cụ thể cho tổ chức, cá nhân ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp.

2. Xây dựng mẫu kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử để trả kết quả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 14 và Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

Điều 3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm:

1. Áp dụng các quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến được phê duyệt tại Quyết định này thay cho các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành theo hướng dẫn tại Công văn số 1388/UBND-KSTT ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh về việc xây dựng quy trình tin học hóa TTHC.

2. Lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu giữ bằng văn bản giấy sang dữ liệu điện tử để tích hợp, chia sẻ, khai thác theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT; Cục Thú y;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; } (để biết)
- UBND các huyện, thị xã, thành phố; }
- VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.



Đoàn Ngọc Lâm

Phần I

**CÁC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC
CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**

*(Kèm theo Quyết định số 2014 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2022
của UBND tỉnh Quảng Bình)*

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Số TT	Tên dịch vụ công	Tên quy trình	Trang
I	Lĩnh vực Thú y		
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú	09/CNTY-SNN	2
2	Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	10/CNTY-SNN	8
3	Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất giống thủy sản)	11/CNTY-SNN	18
4	Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung giấy chứng nhận	12/CNTY-SNN	25
5	Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung giấy chứng nhận	13/CNTY-SNN	30
6	Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản) với cơ sở phải đánh giá lại	14/CNTY-SNN	36
7	Cấp/ cấp lại giấy chứng nhận vệ sinh thú y	15/CNTY-SNN	42
II	Lĩnh vực Chăn nuôi		
8	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	16/CNTY-SNN	49
9	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	17/CNTY-SNN	55

Phần II:
CÁC QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 09/CNTY-SNN

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo mẫu. - Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán thuốc thú y theo mẫu. - Bản scan Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh - Bản scan Chứng chỉ hành nghề thú y (buôn bán thuốc thú y). 	

		<p>5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 	02 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên xử lý	Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở: - Trường hợp kết quả đạt, chuyên viên Phòng Thú y tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	02 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).	04 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ làm việc

Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi. 	02 giờ làm việc
Bước 9	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức như sau: 230.000 đồng/Giấy theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	08 ngày làm việc

** Các biểu mẫu đính kèm*

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTN)

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi:

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

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

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

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

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

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

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

**MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT,
KỸ THUẬT BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)

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

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT,
KỸ THUẬT BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Kính gửi:

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: Email:

Loại hình đăng ký kinh doanh:

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

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

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

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

.....
.....

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

.....

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

.....

....., ngày tháng năm

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Quy trình số: 10/CNTY-SNN

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Cơ sở chăn nuôi: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký theo mẫu; - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn theo mẫu; - Báo cáo kết quả giám sát của cơ sở; - Scan Bản sao công chứng, bản sao đối chiếu bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực theo quy định tại Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT 	

		<p>(sau đây gọi chung là Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) (nếu có);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scan Bản sao công chứng, bản sao đối chiếu bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có). + Cơ sở chăn nuôi cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nộp hồ sơ bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị (Phụ lục VIb theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT); - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã theo phụ lục IIb theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT; - Báo cáo kết quả giám sát của cơ sở. <p>5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (Số 34 Thanh</p>	
--	--	---	--

		<i>Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý	<p>Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). 	14 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên xử lý	<p>Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kết quả đạt, chuyên viên Phòng Thú y tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	04 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Thú y-	Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về	02 giờ làm việc

	Chi cục CNTY	chuyên viên xử lý.	
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).	04 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	02 giờ làm việc
Bước 9			
	Người nộp hồ sơ	- Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức như sau: 300.000 đồng/Giấy theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 ngày làm việc

* Các biểu mẫu đính kèm

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi:

1. Tên cơ sở :

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Fax: Email:.....

3. Đăng ký chứng nhận: Lần đầu Đánh giá lại

Cấp đổi Cấp lại Bổ sung

Lý do khác:

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:

4. Loại hình hoạt động: Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: Nội địa Xuất khẩu Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh trên đối tượng.....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) ()*

() Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG
VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...**

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an
toàn dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi:

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là/.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo).....
- Lưu:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**
Ký tên, đóng dấu

**MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN
CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

Kính gửi:

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi:

Địa chỉ: Điện thoại

1. Mô tả vị trí địa lý

- Tổng diện tích đất tự nhiên.

- Vùng tiếp giáp xung quanh.

2. Cơ sở vật chất

- Hàng rào (tường) ngăn cách: Có. . . . Không.

- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực Có Không

Phòng giao dịch: Có Không

- Khu chăn nuôi: Ví dụ: Số nhà nuôi lợn nái Tổng diện tích

Số nhà nuôi lợn đực giống Tổng diện tích

Số nhà nuôi lợn thịt, lợn choai . . . Tổng diện tích.....

- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt với diện tích

Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi với diện tích

- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: Có Không.

(Nếu có mô tả hệ thống xử lý chất thải).

- Khu cách ly: Cách ly gia súc mới nhập: Có Không.

Cách ly gia súc bệnh: Có. . . . Không.

(Nếu có mô tả quy mô, Khoảng cách với khu khác).....

- Khu tiêu hủy gia súc bệnh: Có. . . . Không.

- Quần áo, ủng, mũ dùng trong khu chăn nuôi: Có Không

- Phòng thay quần áo: Có. . . . Không.

- Phòng tắm sát trùng trước khi vào khu chăn nuôi: Có. . . . Không.

(Nếu có mô tả phòng tắm, hoá chất sát trùng).....

- Hồ sát trùng ở cổng trước khi vào trại: Có. . . . Không.

(Nếu có mô tả, hoá chất sát trùng).....

3. Quy mô, cơ cấu đàn, sản phẩm, sản lượng

- Quy mô: Tổng đàn:

- Cơ cấu đàn: Ví dụ: Lợn náicon

Lợn đực giốngcon

Lợn con theo mẹ: sơ sinh đến khi cai sữa (theo mẹ).

Lợn con > 2 tháng đến < 4 tháng (lợn choai):

Lợn thịt > 4 tháng:

- Sản phẩm bán ra: (loại gia súc gì).

- Sản lượng hàng năm đối với mỗi loại sản phẩm:.....

4. Nguồn nhân lực

- Người quản lý:
- Số công nhân chăn nuôi: Số được đào tạoSố chưa được đào tạo . .
- Cán bộ thú y chuyên trách hay kiêm nhiệm, trình độ?.....

5. Hệ thống quản lý chăn nuôi

- Gồm những giống gia súc gì ? nhập từ đâu?
- Nguồn thức ăn tổng hợp? tự chế biến ? thức ăn xanh?
- Nguồn nước uống: nước máy, giếng khoan, nước tự nhiên?
- Chăm sóc quản lý: Sử dụng loại máng ăn, máng uống, thời gian cho ăn, số lần trong ngày, thời gian tắm.

Hệ thống ghi chép: lý lịch gia súc, ngày phối, ngày đẻ, số con sinh ra, tỷ lệ nuôi sống, ngày chu chuyên đàn,

- Chế độ vệ sinh chuồng trại trong ngày, trong tuần, tháng làm gì?
- Quy trình chăn nuôi đối với từng lứa tuổi, loại động vật: Có. .. Không
(nếu có cung cấp bản photo kèm theo)
- Nội quy ra vào trại: Có. . . . Không
(Nếu có photo kèm theo)
- Chế độ tiêm phòng: Loại vắc-xin, thời gian tiêm?
- Nơi tiêu thụ sản phẩm: Bán cho Công ty hoặc xí nghiệp nào?.....
- Tình hình chăn nuôi khu vực xung quanh bán kính cách trại 1 km: Người dân xung quanh chăn nuôi chủ yếu là con gì? ước tính số lượng mỗi loài, quy mô và phương thức chăn nuôi.

6. Tình hình dịch bệnh ở trại trong 12 tháng qua

- Tình hình dịch bệnh động vật tại trại?
- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.
- Kết quả thực hiện giám sát dịch bệnh động vật tại trại?
- Tủ thuốc thú y gồm các loại thuốc, dụng cụ gì? Trị giá bao nhiêu?

....., ngày tháng năm

Chủ cơ sở

Ghi chú: Nếu có hoặc không đánh dấu " v "

**MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN
CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

Số: , ngày tháng năm

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**

Kính gửi:

I. ĐIỀU KIỆN CỦA VÙNG

1. Địa Điểm vùng an toàn dịch bệnh:
2. Địa lý tự nhiên:
3. Khí hậu, thời Tiết:
4. Giao thông:
5. Sông rạch:
6. Đặc Điểm kinh tế - xã hội:
7. Hệ thống thú y:

II. CHĂN NUÔI VÀ TÌNH HÌNH DỊCH BỆNH

1. Đặc Điểm, tình hình phát triển chăn nuôi gia súc, gia cầm trên địa bàn:
2. Tình hình dịch bệnh động vật trên địa bàn trong năm, nêu rõ nguyên nhân, nhận định tình hình:

III. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH

1. Mục đích, yêu cầu
2. Nội dung kế hoạch
3. Giải pháp thực hiện kế hoạch
 - 3.1. Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra
 - 3.2. Về nguồn lực
 - a) Dự trù vật tư, hóa chất, kinh phí và nguồn nhân lực để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.
 - b) Dự trù các trang thiết bị cần đầu tư, bổ sung, hiệu chỉnh để phục vụ công tác chẩn đoán xét nghiệm, giám sát, Điều tra ổ dịch, xây dựng bản đồ dịch tễ và phân tích số liệu.
 - 3.3. Kế hoạch sử dụng vắc xin (nêu kết quả cụ thể)
 - 3.4. Chương trình giám sát dịch bệnh (nêu kết quả cụ thể)
 - 3.5. Các giải pháp kỹ thuật khác

- a) Các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra.
- b) Về vệ sinh, khử trùng tiêu độc.
- c) Về kiểm dịch vận chuyển
- d) Kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y
- đ) Về quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y
- e) Quản lý người hành nghề thú y

3.6. Giải pháp về thông tin, tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động thú y trên địa bàn; tập huấn cho người chăn nuôi, nhân viên thú y xã, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống thú y địa phương về chuyên môn, nghiệp vụ, chủ trương, chính sách, các quy định của nhà nước, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y

4. Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

5. Tổ chức thực hiện

Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai Kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Cơ quan Thú y vùng;
- Lưu:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 11/CNTY-SNN

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN (CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN, CƠ SỞ SẢN XUẤT GIỐNG THỦY SẢN)

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>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 giống thủy sản</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký theo mẫu; - Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản theo mẫu; - Báo cáo kết quả giám sát của cơ sở; - Scan Bản sao công chứng, bản sao đối chiếu bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực theo quy định tại Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy 	

		<p>sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT (sau đây gọi chung là Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) (nếu có);</p> <p>- Scan Bản sao công chứng, bản sao đối chiếu bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có).</p> <p>5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p>	02 giờ làm việc

	cửa của Chi cục CNTY	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý	<p>Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). 	14 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên xử lý	<p>Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kết quả đạt, chuyên viên Phòng Thú y tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	04 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).	04 giờ làm việc

Bước 7	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	02 giờ làm việc
Bước 9			
	Người nộp hồ sơ	- Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức như sau: 300.000 đồng/Giấy theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 ngày làm việc

* Các biểu mẫu đính kèm

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi:

1. Tên cơ sở :

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Fax: Email:.....

3. Đăng ký chứng nhận: Lần đầu Đánh giá lại

Cấp đổi Cấp lại Bổ sung

Lý do khác:

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:

4. Loại hình hoạt động: Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: Nội địa Xuất khẩu Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh trên đối tượng.....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) ()*

(*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH
ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN
CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

Kính gửi:

1. Vị trí cơ sở:

- Các khu vực xung quanh.....

- Hệ thống bao quanh cơ sở: Có Không ; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng
.....

- Nguồn nước: Ngọt Mặn

- Vị trí giao thông:.....

- Hệ thống điện:

2. Điều kiện cơ sở sản xuất

2.1. Diện tích cơ sở (ghi chi Tiết từng hạng Mục):

2.2. Điều kiện cơ sở hạ tầng.....

2.2.1. Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)

Hệ thống bề trong khu vực có mái che: Có Không

2.2.2. Hệ thống ao và cấp thoát nước

- Hệ thống ao bề Có Không

- Hệ thống cấp thoát nước Có Không

- Khu vực xử lý Có Không

2.3. Trang thiết bị phục vụ sản xuất

2.4. Thực trạng sản xuất

2.4.1. Thực hiện vệ sinh tiêu độc khử trùng đối với:

- Hệ thống ao, bể: Không Có Loại hóa chất:.....

- Thiết bị, dụng cụ: Không Có Loại hóa chất:.....

- Nguồn nước: Không Có Loại hóa chất:.....

- Xử lý thủy sản chết: Không Có Loại hóa chất:.....

- Vệ sinh cá nhân: Không Có

2.4.2. Biện pháp phòng bệnh

- Xử lý khi cải tạo ao, bể: Không Có
- Loại hóa chất:
- Thay nước định kỳ: Không Có
- Dinh dưỡng: Không Có Nếu có, ghi rõ
- Loại gì:
- Vệ sinh ao/bể: Không Có Nếu có, ghi rõ
- Loại hóa chất:

2.4.3. Tình hình sử dụng các loại hóa chất, kháng sinh:

- Kháng sinh Không Có Nếu có, ghi rõ
- Loại gì:
- Diệt khuẩn định kỳ Không Có Nếu có, ghi rõ
- Loại hóa chất:
- Bón vi sinh định kỳ Không Có Nếu có, ghi rõ
- Loại gì:

2.5. Hồ sơ ghi chép

2.5.1. Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản bố mẹ nhập, xuất

Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản giống xuất

Ghi chép quá trình nuôi, chăm sóc thủy sản

2.5.2. Ghi chép tình hình dịch bệnh tại cơ sở: Không Có Lý do:

Có xét nghiệm bệnh trước khi cho thủy sản sinh sản không?.....

Nếu có xét nghiệm bệnh gì?.....Đơn vị xét nghiệm?.....

Nếu phát hiện có tác nhân gây bệnh, xử lý như thế nào?.....

Chủ cơ sở

(ký tên, đóng dấu) (*)

(*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

Quy trình số: 12/CNTY-SNN

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CÓ NHU CẦU BỔ SUNG NỘI DUNG CHỨNG NHẬN

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>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</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT; - Báo cáo kết quả giám sát của cơ sở; - Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm. 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được</p>	

		<p>cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên xử lý	<p>Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). 	14 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên xử lý	<p>Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kết quả đạt, chuyên viên Phòng Thú y tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	04 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Thú y - Chi cục CNTY	<p>Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</p>	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục CNTY	<p>Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).</p>	04 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên xử lý	<p>Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y</p>	02 giờ làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi. 	02 giờ làm việc
Bước 9			

	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức như sau: 300.000 đồng/Giấy theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 ngày làm việc

** Các biểu mẫu đính kèm*

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi:

1. Tên cơ sở :

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Fax: Email:.....

3. Đăng ký chứng nhận: Lần đầu Đánh giá lại

Cấp đổi Cấp lại Bổ sung

Lý do khác:

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:

4. Loại hình hoạt động: Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: Nội địa Xuất khẩu Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh trên đối tượng.....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) ()*

() Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

Quy trình số: 13/CNTY-SNN

**THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN VỚI CƠ SỞ
CÓ NHU CẦU BỔ SUNG NỘI DUNG CHỨNG NHẬN**

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đối với cơ sở chăn nuôi: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đăng ký theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT; + Báo cáo kết quả giám sát của cơ sở; + Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm. - Đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT; + Báo cáo kết quả giám sát; 	

		<p>+ Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm.</p> <p>5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người</p>	02 giờ làm việc

		nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	14 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên xử lý	Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở: - Trường hợp kết quả đạt, chuyên viên Phòng Thú y tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	04 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).	04 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ làm việc

Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi. 	02 giờ làm việc
Bước 9			
	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức như sau: 300.000 đồng/Giấy theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Xuất trình đôi chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 ngày làm việc

** Các biểu mẫu đính kèm*

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi:

1. Tên cơ sở :

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Fax: Email:.....

3. Đăng ký chứng nhận: Lần đầu Đánh giá lại

Cấp đổi Cấp lại Bổ sung

Lý do khác:

(ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:

4. Loại hình hoạt động: Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh

5. Thị trường tiêu thụ: Nội địa Xuất khẩu Cả nội địa, xuất khẩu

6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh trên đối tượng.....

7. Hồ sơ đăng ký gồm: *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) ()*

(*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG
VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an
toàn dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi:

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là/.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo).....
- Lưu:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 14/CNTY-SNN

**THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT (TRÊN CẠN HOẶC THỦY SẢN)
VỚI CƠ SỞ PHẢI ĐÁNH GIÁ LẠI**

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản) với cơ sở phải đánh giá lại</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã theo mẫu; - Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu. 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc</p>	

		<p>nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên xử lý	<p>Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). 	10 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên xử lý	<p>Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kết quả đạt, chuyên viên Phòng Thú y tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	03 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	<p>Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</p>	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục CNTY	<p>Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).</p>	04 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên xử lý	<p>Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y</p>	02 giờ làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi. 	02 giờ làm việc
	Người nộp hồ sơ	<p>- Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức như sau:</p>	Không

	<p>300.000 đồng/Giấy theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.</p> <p>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</p>	tính vào thời gian giải quyết
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc

** Các biểu mẫu đính kèm:*

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi:

- 1. Tên cơ sở :**
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:
- 2. Tên chủ cơ sở:**
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại: Fax: Email:
- 3. Đăng ký chứng nhận:** Lần đầu Đánh giá lại
 Cấp đổi Cấp lại Bổ sung
- Lý do khác:
- (ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:*
- 4. Loại hình hoạt động:** Sản xuất giống Nuôi thương phẩm Làm cảnh
- 5. Thị trường tiêu thụ:** Nội địa Xuất khẩu Cả nội địa, xuất khẩu
- 6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** trên đối tượng.....
- 7. Hồ sơ đăng ký gồm:** *(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).*

Người làm đơn

(ký tên, đóng dấu) ()*

() Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG
VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...**

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

Số:
V/v đăng ký chứng nhận cơ sở
an toàn dịch bệnh động vật trên
cạn

....., ngày tháng..... năm

Kính gửi:

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là/.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
-
- Lưu:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 15/CNTY-SNN
THỦ TỤC CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN VỆ SINH THÚ Y
Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận vệ sinh thú y</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp/cấp lại do Giấy chứng nhận VSTY hết hạn (viết tắt là TH1): <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT. + Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT. - Trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY (viết tắt là TH2): Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY theo mẫu . 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho 	

		<p>quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Thú y để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 	<p>02 giờ làm việc</p>

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý	<p><i>Chuyên viên Phòng Thú y xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ:</i></p> <p>- Đối với Trường hợp 1:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyên viên tham mưu Lãnh đạo phòng thành lập Đoàn để kiểm tra điều kiện tại cơ sở. Sau khi kết thúc kiểm tra điều kiện tại cơ sở, nếu kết quả đạt, chuyên viên tham mưu dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận); nếu kết quả không đạt, chuyên viên phòng Thú y tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>+ Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</p>	13 ngày làm việc
		<p>- Đối với Trường hợp 2:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên tham mưu, chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận).</p> <p>+ Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</p>	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thú y- Chi cục CNTY	Lãnh đạo Phòng Thú y thẩm tra, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt Giấy chứng nhận Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận; chuyển chuyên viên Phòng Thú y vào sổ văn bản. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (chuyên viên xử lý).	04 giờ làm việc

Bước 6	Chuyên viên xử lý	Chuyên viên Phòng Thú y hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	02 giờ làm việc
	Người nộp hồ sơ	- Nộp phí kiểm tra, thẩm định trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y: + 1.000.000 đồng/lần đối với cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; chợ chuyên kinh doanh động vật, cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm. + 450.000 đồng/lần đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC - Đối với Trường hợp 1 - Đối với Trường hợp 1	* 15 ngày làm việc * 05 ngày làm việc

--	--	--	--

** Các biểu mẫu đính kèm:*

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐIỀU KIỆN VSTY**

(Ban hành kèm theo Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi:

Cơ sở; được thành lập ngày:.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Giấy đăng ký hộ kinh doanh/Giấy đăng ký kinh doanh số:; ngày cấp:..... đơn vị cấp:..... (đối với doanh nghiệp);

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

Lĩnh vực hoạt động:.....

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

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

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

Lý do cấp/cấp lại:

Cơ sở mới thành lập Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn

Xin trân trọng cảm ơn./.

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên & đóng dấu)

Gửi kèm gồm:

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

MẪU MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ*(Ban hành kèm theo Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở:.....
2. Mã số (nếu có):.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:..... Fax: Email:.....
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....
6. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:.....
7. Công suất thiết kế:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh m², trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào: m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh : m²
- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

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

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

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

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

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

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

9. Những thông tin khác

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Quy trình số: 16.CNTY-SNN

**THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI THƯƠNG MẠI,
THỨC ĂN CHĂN NUÔI THEO ĐẶT HÀNG**

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ- CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi). - Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 02.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi). - Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 03.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi). - Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống 	

		<p>và nguyên liệu đơn.5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 	<p>03 ngày làm việc trường hợp nhận Hồ sơ trực tuyến</p>

		- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi- Chi cục CNTY	Xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý - Phòng Chăn nuôi	Trường hợp 1: Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung Cán bộ phòng chuyên môn được phân công có nhiệm vụ thẩm định hồ sơ, tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định.	20 ngày làm việc
		Trường hợp 2: Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng: Chuyên viên phòng chuyên môn được phân công có nhiệm vụ thẩm định hồ sơ Sau khi xử lý hồ sơ, chuyên viên chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận).	05 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi	Thẩm tra, kiểm tra, rà soát toàn bộ hồ sơ liên quan, nếu đạt yêu cầu trình Lãnh đạo Chi cục. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng Chăn nuôi (lãnh đạo phòng).	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Chi cục Chăn nuôi và Thú y (Lãnh đạo chi cục)	02 ngày làm việc
Bước 7	Chuyên viên xử lý - Phòng	Hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ làm việc

	Chăn nuôi		
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	- Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	04 giờ làm việc
	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	
A. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung		* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp	25 ngày làm việc
		* Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính và qua môi trường mạng	28 ngày làm việc
B. Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng		* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp	10 ngày làm việc
		* <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính và qua môi trường mạng</i>	<i>13 ngày làm việc</i>

* Các biểu mẫu đính kèm:

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

Số:.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Quảng Bình.

1. Tên cơ sở đề nghị:

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa chỉ sản xuất:

- Số điện thoại: Số fax:..... E-mail:.....

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

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

STT	Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	Đăng ký sản xuất (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh		
2	Thức ăn đậm đặc		
3	Thức ăn truyền thống		
4	Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp)		
5	Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn)		
6	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu:

Đăng ký cấp lại: Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

....., ngày tháng..... năm

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNN

Mẫu số 02.TACN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI
Số*: A/B/C/TACN

Tên cơ sở..... Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại: Số fax:.....

Địa chỉ sản xuất:.....

Số điện thoại: Số fax:.....

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

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

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

....., ngày tháng năm....

GIÁM ĐỐC SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

***Ghi chú:**

Quy định số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- TACN: Viết tắt của “thức ăn chăn nuôi”. Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi cấp thì bổ sung thêm ký hiệu “/CN” vào sau ký hiệu TACN.
- Mã số Giấy chứng nhận không thay đổi trong các trường hợp cấp lại.

Quy trình số: 17.CNTY-SNN
THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI ĐỐI VỚI
CHĂN NUÔI TRANG TRẠI QUY MÔ LỚN

Áp dụng tại cơ quan: Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Chăn nuôi và Thú y – Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục CNTY), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi). + Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi). 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp</p>	

		<p>và PTNT có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Chăn nuôi và Thú y được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y (<i>Số 34 Thanh Niên, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	03 ngày làm việc nếu nhận Hồ sơ trực tuyến
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm

	Chăn nuôi- Chi cục CNTY		việc
Bước 3	Chuyên viên xử lý - Phòng Chăn nuôi	Cán bộ phòng chuyên môn được phân công có nhiệm vụ xem xét, thẩm tra hồ sơ. Xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ, đề nghị bổ sung.	10 ngày làm việc
Bước 4	Đoàn thẩm định (Chuyên viên xử lý phần mềm)	<i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:</i> <i>Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo và thực hiện đánh giá theo quy định.</i>	<i>10 ngày làm việc</i>
		<i>Nếu quá trình đánh giá cơ sở không đạt điều kiện, cơ sở được bảo lưu hồ sơ để khắc phục, gửi báo cáo bằng văn bản đánh giá lại điều kiện (nếu cần thiết).</i>	<i>06 tháng từ khi lập biên bản đánh giá</i>
Bước 5	Chuyên viên xử lý - Phòng Chăn nuôi	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (bao gồm Dự thảo Giấy chứng nhận). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi- Chi cục CNTY	Thẩm tra, kiểm tra, rà soát toàn bộ hồ sơ liên quan, nếu đạt yêu cầu trình Lãnh đạo Chi cục. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng Chăn nuôi (lãnh đạo phòng).	01 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Chi cục Chăn nuôi và Thú y (Lãnh đạo chi cục)	02 ngày làm việc

Bước 9	Chuyên viên xử lý - Phòng Chăn nuôi	Hoàn thiện và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục CNTY	- Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Phòng Thú y để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	02 giờ làm việc
	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			
* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp			25 ngày làm việc
<i>* Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính và qua môi trường mạng</i>			28 ngày làm việc
* Thời gian bảo lưu hồ sơ để khắc phục khi cơ sở không đáp ứng điều kiện (căn cứ kết quả đoàn đánh giá)			06 tháng

*** Các biểu mẫu đính kèm:**

Mẫu số 01.ĐKCN

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

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

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT
 tỉnh Quảng Bình.

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi.....

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

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:.....

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:.....;

Gia cầm:.....;

Vật nuôi khác:.....;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết):

Các văn bản kèm theo (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05.ĐKCN

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Số*: A/B/C/ĐKCN

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

Số điện thoại: Số Fax:.....

Địa chỉ trang trại:.....

Số điện thoại: Số Fax:.....

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

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:..... Số lượng:

Gia cầm:..... Số lượng:.....

Vật nuôi khác:..... Số lượng:.....

....., ngày tháng năm....

GIÁM ĐỐC SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

***Ghi chú:**

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

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