

Số: 2215/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 02 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 4026/TTr-SNN ngày 28 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tây Ninh (*danh mục và nội dung quy trình nội bộ được đính kèm file điện tử trên hệ thống eGov*).

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh truy cập vào địa chỉ <http://csdl.dichvucong.gov.vn> để tải toàn bộ nội dung các TTHC. Khẩn trương tham mưu hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử để cập nhật lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật đầy đủ quy trình nội bộ giải quyết TTHC lên Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>. Cập nhật toàn bộ quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung tại địa chỉ <https://motcua.tayninh.gov.vn>. Niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và triển khai thực hiện các TTHC này cho cá nhân, tổ chức đúng với nội dung đã công bố, công khai theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện cập nhật và đăng tải các thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định của pháp luật.

3. Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ danh mục và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố, công khai, chủ trì rà soát quy trình điện tử được cập nhật trên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Đồng thời, tham mưu vận hành các hệ thống liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo thông suốt, thuận lợi, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung: Quyết định số 1261/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 2665/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố, công khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *th*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TTPVHCC; KT; KSTT;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh.



Võ Đức Trọng



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH TÂY NINH**
(Kèm theo Quyết định số 2215/QĐ-UBND ngày 02 / M /2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

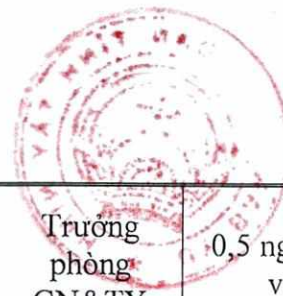
**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Nội dung sửa đổi, bổ sung
1	Thủ tục cấp, cấp lại giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.	Thú y	Căn cứ pháp lý, các biểu mẫu



PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG LĨNH VỰC THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH TÂY NINH

Quy trình 01:	THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y (288316)			
1. Trình tự thực hiện:	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này (<i>tối thiểu trước 01 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn</i>) thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm); số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Công dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Công dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 1	<p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y thẩm định, giải quyết.</p>	Công chức Trung tâm	0,5 ngày làm việc	
Chi cục Chăn nuôi và Thú y				



	<p>- Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển Phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý.</p> <p>- Phân công công chức xử lý.</p>	<p>Trưởng phòng CN&TY</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>
<p>Bước 2</p>	<p>- Thẩm định thực tế điều kiện vệ sinh thú y của cơ sở theo quy định hiện hành. Trường hợp thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật: áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, cơ quan đánh giá, cấp Giấy chứng nhận VSTY đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); tạm hoãn tối đa 06 tháng hoạt động đánh giá giám sát định kỳ; hoặc thực hiện gia hạn tạm thời tối đa 06 tháng Giấy chứng nhận VSTY trên cơ sở xem xét hồ sơ đầy đủ, hợp lệ mà không phải tổ chức đánh giá trực tiếp tại hiện trường. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan đánh giá. Việc đánh giá trực tiếp sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm và xử lý theo quy định của pháp luật).</p> <p>- Đối với trường hợp Giấy chứng nhận điều kiện VSTY vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY: thẩm tra hồ sơ và xem xét để cấp lại Giấy chứng nhận VSTY cho cơ sở. Thời hạn phải trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó.</p> <p>- Tham mưu kết quả thực hiện trình Trưởng phòng CN&TY xem xét: nếu cơ sở đạt điều kiện VSTY, tham mưu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện VSTY; nếu cơ sở không đạt, tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>	<p>Công chức Phòng CN&TY</p>	<p>- 12,5 ngày làm việc đối với cấp mới, cấp lại.</p> <p>- 2,5 ngày làm việc đối với bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY</p>

		- Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt.	Trưởng phòng CN&TY	0,25 ngày làm việc
		- Xem xét và phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm.	Lãnh đạo Chi cục CN&TY	0,75 ngày làm việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh				
	Bước 3	- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.	Công chức Trung tâm	0,5 ngày làm việc
<p>* Sơ đồ quy trình:</p> <pre> graph TD A["Công chức TT PV HCC (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Trưởng phòng CN&TY (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Công chức Phòng CN&TY (2,5 hoặc 12,5 ngày làm việc)"] C --> D["Trưởng phòng CN&TY (0,25 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Chi cục (0,75 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TT PVHCC (0,5 ngày làm việc)"] </pre>				
2. Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 			
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>a. Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn</p> <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 ban hành kèm theo Thông tư 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT. <p>b. 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</p>			

	<p>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY theo Mẫu 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4. Thời hạn giải quyết:	<p>- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn.</p> <p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với 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.</p>
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức, cá nhân
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT
7. Kết quả thực hiện TTHC:	<p>- Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.</p> <p>- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 03 năm.</p> <p>- Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó (đối với 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).</p>
8. Phí, lệ phí:	<p>* Mức thu phí thẩm định:</p> <p>- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật: 1.000.000 đồng/lần.</p> <p>- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y 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: 450.000 đồng/lần.</p> <p>* Tổ chức/cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của cơ quan thụ lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức.</p> <p>Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận.</p>
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	<p>- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT;</p> <p>- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.</p>
10. Yêu cầu, điều kiện thực	Không

hiện TTHC:	
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thú y (điều 68 đến điều 72); - Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y; - Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y; - Thông tư số Thông tư 101/2020/TT-BT 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.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng CN&TY, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y lưu trữ theo quy định hiện hành.

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: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh Tây Ninh

Cơ sở; được thành lập ngày:.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động:.....

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

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

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

Lý do cấp/cấp lại:

Cơ sở mới thành lập ; Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh .

Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn .

Đã được Chi cục Thú y vùng hoặc Chi cục Kiểm dịch động vật vùng thuộc Cục Thú y hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận VSTY .

Xin trân trọng cảm ơn./.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên & đóng dấu)

Gửi kèm gồm:

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

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:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

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

- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào/ tiếp nhận bệnh..... m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh/ tiêm phòng, khám chữa bệnh động vật: m²
- + Khu vực xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; m²
- + Khu vực phẫu thuật động vật: m²
- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm/ Khu vực lưu giữ động vật m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m²

- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

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

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan, nước mặt

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

4. Hệ thống xử lý chất thải, nước thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

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

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

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

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

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

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

9. Những thông tin khác

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)