

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trồng trọt, bảo vệ thực vật, Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hoá điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 2905/SNN&MT-TCCB ngày 26/5/2026.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 23 (hai mươi ba) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực Trồng trọt, bảo vệ thực vật, Chăn nuôi và Thú y ban hành kèm theo Quyết định số 1249/QĐ-UBND ngày 19/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan

căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự: 06, 07, 08, 09 lĩnh vực Trồng trọt; 09 lĩnh vực Bảo vệ thực vật; 01, 03, 04, 05 lĩnh vực Chăn nuôi; 01, 04, 05, 07, 08, 10, 11, 13, 14 lĩnh vực Thú y tại Quyết định số 681/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC<sub>3</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hồ Huy Thành**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y THUỘC  
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH NÔNG  
NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG áp DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**  
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /5/2026  
của Chủ tịch UBND tỉnh)

**I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón**

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.007928</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.BVTV.09</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với quy mô sản xuất: Khu sản xuất có tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng.</li> <li>- Có dây chuyền, máy móc, thiết bị phù hợp với quy trình sản xuất từng loại, dạng phân bón: Dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón phải phù hợp với quy trình sản xuất từng loại phân bón, dạng phân bón quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.</li> <li>- Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt;</li> <li>- Người trực tiếp điều hành sản xuất phải có trình độ từ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>a.</b>	<b>Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn:</b>		
	Trước thời hạn 03 tháng kể từ ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn, tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón có nhu cầu tiếp tục sản xuất phân bón phải nộp hồ sơ gồm:		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.01	x	
-	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón	x	

-	Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất		x
<b>b.</b>	<b>Trường hợp hồ sơ không thay đổi</b>		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.01	x	
<b>c.</b>	<b>Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón</b>		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.01	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp.	x	
<b>d.</b>	<b>Trường hợp thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón:</b>		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.01	x	
-	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu MB.BVTV.09.02	x	
-	Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất		x
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp	x	
<b>đ.</b>	<b>Trường hợp thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón</b>		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.01	x	
-	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.02	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<b>2.5</b>	- 20 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện		

	sản xuất phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân). - 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu BM.BVTV.09.04 hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận. - Thời hạn hiệu lực: + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón: Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm. + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận: Thời hạn Giấy chứng nhận theo thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<b>a) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân). Thời hạn giải quyết 20 ngày.</b>				
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.








	<p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi cho Phòng chuyên môn xử lý qua Hệ thống	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	<p>- Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất phân bón.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ) trình lãnh đạo Chi cục xem xét tại bước B5</p>	Lãnh đạo phòng, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	<p>- Tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện tại cơ sở sản xuất:</p> <p>+ Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận</p> <p>- Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi thẩm định.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn, Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	14 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B5	Thẩm định, xem xét kết quả dự thảo, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả .	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn




				bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B6	- Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B7	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở, Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B8	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua Hệ thống	Công chức TN&TK; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.

**b) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân). Thời gian giải quyết 05 ngày**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)

	<p>không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi cho phòng chuyên môn xử lý qua Hệ thống</p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>- Xem xét, xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết (nêu rõ lý do và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ). - Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi thẩm định.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.</p>
B4	<p>Thẩm định, xem xét kết quả dự thảo, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.</p>
B5	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.</p>

B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở, Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua Hệ thống	Công chức TN&TK; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.		Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.		Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 06.docx	
BM.BVTV.09.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón		BM.BVTV.09.01.docx	

	BM.BVTV.09.02	Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón.	 BM.BVTV.09.02.docx
	BM.BVTV.09.03	Biên bản kiểm tra	 BM.BVTV.09.03.docx
	BM.BVTV.09.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	 BM.BVTV.09.04.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.		
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (được cấp lại) hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng Chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.			

## II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

### 1. Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.012070</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TT.15</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng BM.TT.15.01	x	
-	Báo cáo năng lực tài chính theo BM.TT.15.02	x	

-	Tài liệu chứng minh yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng là có căn cứ xác đáng theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP;		x
-	Văn bản ủy quyền trường hợp nộp hồ sơ thông qua tổ chức dịch vụ đại diện quyền. Nội dung của văn bản ủy quyền gồm: bên ủy quyền, bên được ủy quyền, phạm vi và khối lượng công việc được ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).		
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- 08 ngày làm việc đối với trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng.</p> <p>- 16 ngày làm việc đối với trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.</p>		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND tỉnh</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối và nêu rõ lý do.		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công quốc gia</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/cá nhân; cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
	<p>- Trường hợp nộp trực tiếp: xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ bằng văn bản.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng phòng trồng trọt	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
<p><i>Trường hợp 1: Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng.</i></p>				
B4.1	Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt	Chuyên viên được giao xử lý		Mẫu 05; dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống







	buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Thông báo từ chối và nêu rõ lý do		02 ngày	cây trồng hoặc dự thảo Văn bản Thông báo từ chối và nêu rõ lý do
B5.1	Duyệt kết quả tại B4.1, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	1,25 ngày	Mẫu 05; dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản Thông báo từ chối và nêu rõ lý do
B6.1	Ký duyệt kết quả tại B5.1, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	1,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản Thông báo từ chối và nêu rõ lý do đã ký nháy
B7.1	Ban hành Văn bản	Văn thư chi cục Trồng trọt và chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản Thông báo từ chối và nêu rõ lý do đã ký nháy
B8.1	Phê duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.1	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày	Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản Thông báo từ chối và nêu rõ lý do đã ký
B9.1	Ban hành Văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ. Chuyển sang thực theo bước B15	Văn thư Sở NNMT và chuyên viên được giao xử lý HS	0,5 ngày	Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản Thông báo từ chối và nêu rõ lý do



*Trường hợp 2: Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây*

<i>trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thoả đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.</i>				
B4.2	Xem xét hồ sơ: Dự thảo Văn bản thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng	Chuyên viên được giao xử lý	1,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo.
B5.2	Duyệt kết quả tại B4.2, trình lãnh đạo cơ quan được giao giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo.
B6.2	Phê duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.2	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo đã ký nháy
B7.2	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.2	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo.
B8.2	Ban hành văn bản, chuyển Văn bản thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng.	Văn thư Sở NNMT, chuyên viên được giao xử lý HS	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo.
B9.2	Tiếp nhận văn bản trả lời của người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng	người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	10 ngày	Văn bản trả lời
<i>Trường hợp Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng không trả lời hoặc có văn bản đồng ý với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng: thực hiện theo bước</i>				
B9.2.1	Thẩm định hồ sơ: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao

	buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.			quyền sử dụng giống cây trồng hoặc dự thảo.
B10.2.1	Duyệt kết quả tại B4.1, trình lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng
B11.2.1	Phê duyệt kết quả thực hiện tại bước 10.2.1	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng đã ký nháy
B12.2.1	Ban hành văn bản, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi, chuyên viên được giao xử lý hs	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng đã ký nháy
B13.2.1	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng .
B14.2.1	Ban hành Văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ. Thực hiện theo bước B15	Văn Thư sở Nông nghiệp và Môi trường, chuyên viên được giao xử lý hs0	0,5 ngày	Mẫu 05; mẫu 06 Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng
<i>Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng</i>				
B9.2.2	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp phù hợp với quy định: Dự thảo báo cáo thẩm định và Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,75 ngày	Mẫu 05; Dự thảo báo cáo thẩm định và Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do

	<p>Trường hợp không có đủ căn cứ theo quy định tại điểm b,c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP:</p> <p>Dự thảo báo cáo Thẩm định và Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do</p>			
B10.2.2	Duyệt kết quả tại B9.2.2 trình lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng phòng trồng trọt	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo báo cáo thẩm định đã ký nháy và Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do
B11.2.2	Phê duyệt kết quả B10.2.2 trình lãnh đạo sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	1,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký và Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do đã ký nháy
B12.2.2	Ban hành văn bản	Văn thư chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi và chuyên viên được giao xử lý hs	0,25 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký và Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do đã ký nháy.
B13.2.2	Ký duyệt kết quả tại bước B11.2.2	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do đã ký.
B14.2.2	Ban hành văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ.	Văn thư sở Nông nghiệp và chuyên viên được	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do.

		giao xử lý hồ sơ		
B15	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		

	BM.TT.15.01	Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng theo Mẫu số 32 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.  Mẫu số 32.docx
	BM.TT.15.02	Báo cáo năng lực tài chính theo Mẫu số 33 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.  Mẫu số 33.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối và nêu rõ lý do; Văn bản thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng; Văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu tại cơ quan được giao giải quyết TTHC, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		









## 2. Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.012063</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TT.16</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ Việt Nam được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, trừ tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài hành nghề tại Việt Nam; - Có ít nhất một cá nhân có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>	
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> .	

<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
-	Đơn yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.16.01;	x		
-	Danh sách thành viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đăng ký dịch vụ đại diện quyền với thành viên đó.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
<b>2.6</b>	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND tỉnh</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.16.02			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	Tổ chức/cá nhân; cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
	<p>- Trường hợp nộp trực tiếp: xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ bằng văn bản.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.19.02.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận.</p>	Chuyên viên được giao xử lý	1,75 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận.
B5	Duyệt kết quả tại B4, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận.
B6	Duyệt kết quả tại B5, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Thông báo ghi nhận tổ

		và Chăn nuôi		chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận đã ký nháy
B7	Ban hành văn bản, chuyển lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi, chuyên viên được giao xử lý hs	0,25	
B7	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,75 ngày	Mẫu 05; Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận đã ký.
B8	Ban hành văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày	Mẫu 05; Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận.
B11	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả giải quyết của sở Nông nghiệp và Môi trường về chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi lưu hồ sơ	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TT.16.01	Đơn yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 40 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP  Mẫu số 40.docx
	BM.TT.16.02	Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 41 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP).  Mẫu số 41.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Văn bản thông báo lý do không ghi nhận.	




Hồ sơ được lưu tại cơ quan được giao giải quyết TTHC, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.






### 3. Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.012064</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TT.17</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ Việt Nam được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, trừ tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài hành nghề tại Việt Nam;</li> <li>- Có ít nhất một cá nhân có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn yêu cầu ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.17.01;	x	
-	Danh sách thành viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đăng ký dịch vụ đại diện quyền với thành viên đó.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.		
<b>2.6</b>	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.		

	<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND tỉnh <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.17.02			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
	- Trường hợp nộp trực tiếp: xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ bằng văn bản.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.

B4	<p>Thẩm định hồ sơ:          Xem xét, thẩm định hồ sơ:          + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:          Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.17.02.          + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại.</p>	Chuyên viên được giao xử lý	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại.
B5	Duyệt kết quả tại B4, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Môi trường	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại.
B6	Ký duyệt kết quả B5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại đã ký nháy
B7	Ban hành Văn bản, chuyển lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại đã ký nháy

B8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại đã ký.
B9	Ban hành văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường và chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Mẫu 05; Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại.
B10	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả giải quyết của UBND tỉnh về cho cơ quan được giao giải quyết TTHC lưu hồ sơ	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TT.17.01	Đơn yêu cầu ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 40 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP  Mẫu số 40.docx
	BM.TT.17.02	Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 41 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP)  Mẫu số 41.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo lý do không ghi nhận lại.	
Hồ sơ được lưu tại cơ quan được giao giải quyết TTHC, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		





#### 4. Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng





<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.012062</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TT.18</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> - Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Thường trú tại Việt Nam;	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, lâm sinh, luật;</li> <li>- Đã trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã trực tiếp làm công tác thẩm định các loại đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng tại cơ quan quốc gia hoặc quốc tế về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng được cơ quan có thẩm quyền công nhận.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Dịch vụ bưu chính;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Tờ khai đăng ký kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.18.01	x	
-	Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học;		x
-	Chứng chỉ đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác chứng minh thực tế hoạt động chuyên môn.		x
-	02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.		
<b>2.6</b>	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND tỉnh</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>		

	Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng BM.TT.18.02.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/cá nhân; cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
	<p>- Trường hợp nộp trực tiếp: xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ bằng văn bản.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.</p>	Chuyên viên được giao xử lý	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản

	+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận.			thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận.
B5	Phê duyệt kết quả tại B4, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận.
B6	Ký duyệt kết quả tại B5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận đã ký nháy
B7	Ban hành văn bản, chuyển lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi, chuyên viên được giao xử lý hs	0,25 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận đã ký nháy
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp

				giấy chứng nhận đã ký.
B9	Ban hành Văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ.	Văn thư sở Nông nghiệp Môi trường, chuyên viên được giao xử lý HS	0,25 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận.
B10	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường cho chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi để lưu hồ sơ	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả			Mẫu 04.docx


	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Số theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TT.18.01	Tờ khai đăng ký kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 35 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.  Mẫu số 35.docx
	BM.TT.18.02	Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 36 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.  Mẫu số 36.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại cơ quan được giao giải quyết TTHC, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		









### 5. Chứng nhận chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch


<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>2.002338</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TT.23</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: - Gạo thơm được sản xuất từ giống lúa thơm có chất lượng hạt giống phù hợp theo Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia; có thông tin rõ ràng về diện tích, địa điểm trồng (tổ/thôn, phường/xã, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố). - Lô ruộng lúa thơm được kiểm tra đảm bảo độ thuần giống (% số cây) không nhỏ hơn 95%.	

<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
-	Đơn đề nghị chứng nhận chủng loại gạo thơm theo BM.TT.23.01	x		
-	Mẫu Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm được kê khai đầy đủ thông tin từ mục 1 đến mục 9 theo BM.TT.23.02		x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Biên bản kiểm tra lô ruộng lúa thơm theo BM.TT.23.03		x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
<b>2.6</b>	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi - Sở Nông nghiệp và Môi trường  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND tỉnh  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia:	Tổ chức/cá nhân; cán bộ tiếp nhận hồ sơ		Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	<p><a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>		Giờ hành chính	
<p>- Trường hợp nộp trực tiếp: xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ bằng văn bản.</p>				
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo xác nhận.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.</li> </ul>	Chuyên viên được giao xử lý	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Xác nhận hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
B5	Phê duyệt kết quả tại B4, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Xác nhận hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
B6	Ký duyệt kết quả tại B5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Xác nhận hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.

				báo nêu lý do không xác nhận đã ký nháy
B7	Phê duyệt kết quả tại B6 trình chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận đã ký
B8	Ban hành văn bản, chuyển toàn bộ hồ sơ lên bộ phận một cửa trình UBND tỉnh giải quyết.	Văn thư; Cán bộ TN&TKQ	0,25 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Báo cáo thẩm định, Dự thảo Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chủ tịch UBND Tỉnh	01 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm đã ký.
	Ban hành Văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ.	Văn Thư	0,25 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm.
B10	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả giải quyết của UBND tỉnh cho chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi để lưu hồ sơ	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05; Mẫu 06; Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p>
Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p>
Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>  <p>Mẫu 04.docx</p>
Mẫu 05	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 05.docx</p>
Mẫu 06	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>  <p>Mẫu 06.docx</p>
BM.TT.23.01	<p>Đơn đề nghị chứng nhận chủng loại gạo thơm theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP</p>  <p>Phụ lục IV.docx</p>
BM.TT.23.02	<p>Mẫu Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm được kê khai đầy đủ thông tin từ mục 1 đến mục 9 theo Mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 103/2020/NĐ-CP đối với gạo thơm xuất khẩu sang EU hoặc Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 11/2022/NĐ-CP đối với gạo thơm xuất khẩu sang UK;</p>   <p>Phụ lục VI.docx      Phụ lục VIa.docx</p>
BM.TT.23.03	<p>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Biên bản kiểm tra lô ruộng lúa thơm theo Mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 103/2020/NĐ-CP;</p>








		 PHỤ LỤC II.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Xác nhận Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo từ chối xác nhận trong đó nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu tại cơ quan được giao giải quyết TTHC, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		



### 6. Chứng nhận lại chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>2.002339</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TT.23</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> .		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị chứng nhận lại chủng loại gạo thơm theo BM.TT.24.01	x	
-	Mẫu Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm được kê khai đầy đủ thông tin từ mục 1 đến mục 9 theo BM.TT.24.02		x
-	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm đã chứng nhận.		x
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> .			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi - Sở Nông nghiệp và Môi trường <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND tỉnh <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
	- Trường hợp nộp trực tiếp: xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ; - Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ bằng văn bản.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,125 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

		Trồng trọt và Chăn nuôi		
	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	0,125 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Thẩm định hồ sơ: Xem xét, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo xác nhận. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.	Chuyên viên được giao xử lý	0,25 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Xác nhận hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
B5	Phê duyệt kết quả tại B4, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Xác nhận hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
B6	Ký duyệt kết quả tại B5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi	0,25 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký nháy kèm dự thảo Xác nhận hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận đã ký nháy
B7	Phê duyệt kết quả tại B6 trình chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định đã ký kèm dự thảo Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận đã ký
B8	Ban hành văn bản, chuyển toàn bộ hồ sơ lên bộ phận một cửa trình UBND tỉnh giải quyết.	Văn thư; Cán bộ TN&TKQ	0,25 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Báo cáo thẩm định, Dự thảo Xác nhận vào Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo nêu lý do không xác nhận.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chủ tịch UBND Tỉnh	1 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Xác nhận vào Giấy chứng

				nhận chứng loại gạo thơm đã ký.
	Ban hành Văn bản, chuyển kết quả sang bộ phận TN&TKQ.	Văn Thư	0,25 ngày	Mẫu 05; Mẫu 06; Xác nhận vào Giấy chứng nhận chứng loại gạo thơm.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01			Mẫu 01.docx
		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02			Mẫu 02.docx
		Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03			Mẫu 03.docx
		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04			Mẫu 04.docx
		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05			Mẫu 05.docx
		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06			Mẫu 06.docx
		Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.TT.24.01			Phụ lục IV.docx
		Đơn đề nghị chứng nhận chứng loại gạo thơm theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP		

	BM.TT.24.02	<p>Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm được kê khai đầy đủ thông tin từ mục 1 đến mục 9 theo Mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 103/2020/NĐ-CP đối với gạo thơm xuất khẩu sang EU hoặc Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 11/2022/NĐ-CP đối với gạo thơm xuất khẩu sang UK;</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="text-align: center;">               Phụ lục VI.docx         </div> <div style="text-align: center;">               Phụ lục VIa.docx         </div> </div>
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Xác nhận Giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm hoặc Văn bản thông báo từ chối xác nhận trong đó nêu rõ lý do.	
<p>Hồ sơ được lưu tại cơ quan được giao giải quyết TTHC, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		







### III. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI




**1. Cấp giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới để khảo nghiệm, nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm, làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu**

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.011033</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CN.18</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	- Đơn đề nghị nhập khẩu theo Mẫu số 13.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y.	x	
-	- Đề cương nghiên cứu hoặc đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 14.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu, khảo nghiệm.	x	
	Văn bản chứng minh về việc tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm đối với trường hợp nhập khẩu để giới thiệu, trưng bày tại hội chợ, triển lãm.		
	Văn bản thỏa thuận dịch vụ phân tích giữa một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp trong nước với một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp hoặc cơ quan quản lý về sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi của nước xuất khẩu, trong đó có nội dung cam kết mẫu sản phẩm nhập khẩu không dùng cho hoạt động thương mại đối với trường hợp nhập khẩu để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm.	x	

	Hợp đồng sản xuất, gia công sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm mục đích xuất khẩu phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về nhập khẩu hàng hóa để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu.	x		
	Trường hợp hồ sơ là bản bằng chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính hoặc bản dịch ra tiếng Việt, được công chứng			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 15.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y).			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ; - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý. Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyên cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi kèm hồ sơ trình lãnh đạo lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi kèm hồ sơ trình lãnh đạo lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và hồ sơ kèm theo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ..	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã ký, đóng dấu.

B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã ký, đóng dấu.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx	

	BM.CN.18.01	Đơn đề nghị nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới  Mẫu Đơn.docx
	BM.CN.18.02	Đề cương nghiên cứu/khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi  Đề cương nghiên cứu.docx
	BM.CN.18.03	Văn bản cho phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới  VB cho phép nhập khẩu.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		










## 2. Công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.011030</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CN.19</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	- Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới theo Mẫu số 03.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026	x	

	của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y;			
-	Báo cáo kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới theo Mẫu số 04.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y.			x
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm (theo Mẫu số 05.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y).			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ; - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý. Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>+ Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p> <p>+ Nếu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu thì tham mưu thành lập thành lập Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì thành lập Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm gồm: đại diện Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị có liên quan và các chuyên gia kỹ thuật.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở	1,5 ngày (Thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 05 ngày không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05; Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm
	Đánh giá kết quả khảo nghiệm	Hội đồng đánh giá	4,5 ngày	Mẫu 05; Ý kiến đánh giá của Hội đồng thẩm định
	Sau đánh giá:	Công chức được giao	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Quyết định

	<p>- Nếu cơ sở đáp ứng thì dự thảo Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p> <p>- Nếu cơ sở không đáp ứng thì dự thảo Văn bản không công nhận và nêu rõ lý do kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p>	xử lý; Lãnh đạo phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục		công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không công nhận.
	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	
B6	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&amp;TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân.</p> <p>- Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ..</p>	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo lý do không công nhận đã ký, đóng dấu.
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo lý do không công nhận đã ký, đóng dấu.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CN.19.01	Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới  Đơn công nhận khảo nghiệm.docx
	BM.CN.19.02	Báo cáo kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới  BC kết quả khảo nghiệm.docx
	BM.CN.19.03	Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải  QĐ công nhận kết quả khảo nghiệm.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	

Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.

### 3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi










<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.011031</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CN.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC</b>		
	<p>Cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi phải bảo đảm yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại.</li> <li>- Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; khu chứa nguyên liệu, vật liệu, thành phẩm bảo đảm không gây nhiễm chéo; có kho hoặc dụng cụ chuyên dụng để bảo quản những nguyên liệu, sản phẩm có tính đặc thù theo khuyến cáo của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp.</li> <li>- Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh.</li> <li>- Có hoặc hợp đồng với phòng thử nghiệm để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất.</li> <li>- Có thiết bị thu gom và xử lý chất thải trong quá trình sản xuất bảo đảm không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất.</li> <li>- Cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật bảo đảm an toàn cho người và môi trường.</li> <li>- Có hệ thống kiểm soát chất lượng sản phẩm.</li> </ul> <p>(Điều 32 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.03.01;	x	
-	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi biểu mẫu BM.CN.03.02;	x	



-	Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.03.03;	x		
*	<i>Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung thành phần hồ sơ:</i>			
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.03.01;	x		
-	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.03.02;	x		
-	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo BM.CN.05.03;	x		
-	Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.03.07 hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>hoặc qua Cổng Dịch vụ công quốc gia:  <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>			
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý. Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</li> <li>+ Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi Cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo bước B10</i>.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở	1,5 ngày (Thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 10 ngày, kể từ ngày ra thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05, 06; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận. Hoặc mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.

	<p>+ Nếu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>			
B5	Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.	Đoàn đánh giá theo Quyết định	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.
B6	<p>Sau đánh giá điều kiện thực tế:</p> <p>+ Nếu cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p> <p>+ Nếu cơ sở không đáp ứng điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục (<i>Thời gian khắc phục tối đa 6 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá</i>) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p>	Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng Chuyên môn;	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy và hồ sơ kèm theo
B7	Xem xét hồ sơ, và ký nháy dự thảo tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và

				yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.
B8	<p>Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. Hồ sơ trình bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;</li> <li>- Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi;</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Hồ sơ trình
	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p>	Lãnh đạo Sở NN&MT		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký.
B9	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&amp;TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.</li> </ul>	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký, đóng dấu.
B10	<p>Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p>	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký, đóng dấu.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho doanh nghiệp.</i></p>				

	<i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CN.03.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.  BM.CN.03.01.docx
	BM.CN.03.02	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.  BM.CN.03.02.docx
	BM.CN.03.03	Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi  BM.CN.03.03.docx

	BM.CN.03.04	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CN.03.04.docx
	BM.CN.03.05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.  BM.CN.03.05.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	
-	Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế; Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với TH1).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		

#### 4. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn










<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.008128</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CN.01</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</li> <li>+ Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 53 của Luật Chăn nuôi.</li> <li>+ Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi.</li> <li>+ Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi.</li> </ul>	

	<p>+ Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại.</p> <p>- Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên.</p> <p>(Điều 55 Luật Chăn nuôi năm 2018; điểm a khoản 18 Điều 3 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường năm 2025)</p>			
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>			
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>			
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo biểu mẫu BM.CN.01.01;	x		
-	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.01.02.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>			
	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Cổng Dịch vụ công trực tuyến: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo mẫu BM.CN.01.03 hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện	Tổ chức/cá nhân; Công	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>hoặc qua Công dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	chức TN&TKQ		
	<p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</i></p>			
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý. Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</li> <li>+ Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở	2 ngày (Thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 5 ngày, kể từ ngày ra thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	<p>Mẫu 05, 06; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>Hoặc mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.</p>

	<p>+ Nếu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu thì tham mưu thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước B5.</p>			
B5	Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.	Đoàn đánh giá theo Quyết định	07 ngày	Mẫu 05; Biên bản đánh điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.
B6	<p>Sau đánh giá điều kiện thực tế:</p> <p>- Nếu cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p> <p>- Nếu cơ sở không đáp ứng điều kiện cấp giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục (<i>Thời gian khắc phục tối đa 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá</i>) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p>	Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng Chuyên môn;	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy và hồ sơ kèm theo.
B7	Xem xét hồ sơ, và ký nháy dự thảo tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.

B8	<p>Trình lãnh đạo Sở NN&amp;MT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. Hồ sơ trình bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;</li> <li>- Biên bản đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã ký nháy.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Hồ sơ trình
	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p>	Lãnh đạo Sở		Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B9	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&amp;TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.</li> </ul>	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B10	<p>Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p>	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho doanh nghiệp.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				

<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU:</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CN.01.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.  BM.CN.01.01.docx
	BM.CN.01.02	Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi.  BM.CN.01.02.docx
	BM.CN.01.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.  BM CN 01.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	

-	Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi; Biên bản kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi.
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp giấy Chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.	

**5. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi trên địa bàn (trừ trường hợp cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi xuất khẩu theo yêu cầu của nước nhập khẩu)**

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.008126</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CN.05</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC</b>	
	<p>Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại;</p> <p>b) Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo;</p> <p>c) Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không gây nhiễm chéo, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi; khu vực chứa thức ăn chăn nuôi bảo đảm thông thoáng, có đủ ánh sáng để quan sát bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật;</p> <p>d) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp;</p> <p>đ) Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi: Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải có biện pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm; có biện pháp kiểm soát, phòng, chống động vật xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ sản phẩm; có biện pháp phòng, chống mối mọt; có biện pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường; có biện pháp bảo hộ, vệ sinh cho người lao động và khách tham quan khu vực sản xuất;</p> <p>e) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định;</p> <p>g) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất;</p> <p>h) Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành</p>	

	<p>chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch;</p> <p>i) Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh;</p> <p>k) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.</p> <p>Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi tiêu thụ nội bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, i và k khoản 1 Điều này.</p> <p>(Điều 38 Luật Chăn nuôi; Điều 9 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- <u>Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></u></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.05.01;	x	
-	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.05.02;	x	
-	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo biểu mẫu BM.CN.05.03;		x
-	Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>		
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>a) Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung:</p> <p>Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đạt yêu cầu.</p> <p>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:</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đạt yêu cầu.</p> <p>.</p>		








	+ Trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đạt yêu cầu.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng Dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân.			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo mẫu BM.CN.05.04 hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
a	Trường hợp 1: Cấp Giấy chứng nhận đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ/ Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.




B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý. Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>+ Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi Cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo bước B10</i>.</p> <p>+ Nếu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở	02 ngày (Thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 05 ngày, kể từ ngày ra thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05, 06; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận. Hoặc mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.
B5	Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.	Đoàn đánh giá theo Quyết định	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.

B6	<p>Sau đánh giá điều kiện thực tế:          + Nếu cơ sở đáp ứng điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.          + Nếu cơ sở không đáp ứng điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục (<i>Thời gian khắc phục tối đa 6 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá</i>) kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p>	<p>Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng Chuyên môn;</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy và hồ sơ kèm theo</p>
B7	<p>Xem xét hồ sơ, và ký nháy dự thảo tại bước B6.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.</p>
B8	<p>Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. Hồ sơ trình bao gồm:          - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;          - Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi;          - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục đã được ký nháy.</p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	1,5 ngày	<p>Hồ sơ trình</p>
	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>		<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.</p>

B9	Phát hành văn bản và chuyên kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo lý do chưa cấp Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.
b	Trường hợp 2: Cấp Giấy chứng nhận đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ/Bưu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi kèm hồ sơ trình lãnh đạo Phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</li> </ul>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Chuyên môn</p>	05 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận kèm theo hồ sơ.</p>
B5	<p>Xem xét hồ sơ và ký nháy vào các dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.</p>
B6	<p>Trình lãnh đạo Sở NN&amp;MT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. Hồ sơ trình bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.</li> </ul>	<p>Công chức được giao xử lý</p>	1,5 ngày	<p>Hồ sơ trình</p>
	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>		<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận.</p>
B7	<p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&amp;TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.</li> </ul>	<p>Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận.</p>

B8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho doanh nghiệp.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
	BM.CN.05.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.		 BM.CN.05.01.docx
	BM.CN.05.02	Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.		

		 BM.CN.05.02.docx
	BM.CN.05.03	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CN.05.03.docx
	BM.CN.05.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.  BM.CN.05.04.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	
-	Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế; Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với TH1).	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo chưa cấp giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		




## 6. Cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường






<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.008122</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CN.07</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

*	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm, gồm:</i>		
-	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm theo BM.CN.07.01	X	
-	Văn bản chứng minh về việc tổ chức, cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam.	X	
*	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi, gồm:</i>		
-	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi theo BM.CN.07.01	X	
-	Bản kê khai của tổ chức, cá nhân đăng ký về đối tượng, số lượng vật nuôi thích nghi, thời gian nuôi, địa điểm nuôi và mục đích nuôi.	X	
*	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, gồm:</i>		
-	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu hoặc khảo nghiệm theo BM.CN.07.01	X	
-	Đề cương nghiên cứu hoặc khảo nghiệm.	X	
*	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm, gồm:</i>		
-	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm theo BM.CN.07.01	X	
-	Văn bản thỏa thuận sử dụng dịch vụ phân tích giữa một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp trong nước với một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp hoặc cơ quan quản lý về thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu, trong đó có cam kết mẫu sản phẩm nhập khẩu không dùng cho hoạt động thương mại.	X	
*	<i>Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu, gồm:</i>		
-	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu nghiệm theo BM.CN.07.01	X	
-	Hợp đồng sản xuất, gia công thức ăn chăn nuôi nhằm mục đích xuất khẩu phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về nhập khẩu hàng hóa để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu.	X	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</b>		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		

	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo BM.CN.07.02 hoặc Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.</p>			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng Chuyên môn xử lý. Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng;	5,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng

	<p>tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.</p>	Lãnh đạo Chi cục.		thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi và hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào các dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi.
	<p>Trình lãnh đạo Sở NN&amp;MT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. Hồ sơ trình bao gồm:</p> <p>- Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ		Hồ sơ trình
B6	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi.	Lãnh đạo Sở NN&MT	1,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép

				nhập khẩu thức ăn chăn nuôi.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi đã ký, đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CN.07.01	Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin  BM.CN.07.01.docx
	BM.CN.07.02	Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin  BM.CN.07.02.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.</p>		

#### IV. LĨNH VỰC THÚ Y

##### 1. Cấp, điều chỉnh, cấp lại Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất










1	MÃ SỐ TTHC	1.011325	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TY.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
*	<b>Trường hợp 1: Cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất</b>		
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu của doanh nghiệp theo BM.TY.16.01	x	
-	Giấy phép xuất khẩu hoặc nhập khẩu của nước có hàng xuất khẩu hoặc nhập khẩu (nếu có);	x	
-	Giấy chứng nhận đầu tư		x
-	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh		x
-	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		x
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với hoạt động được phép		x
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu		x
-	Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam, trừ trường hợp nhập khẩu vì mục đích nghiên cứu, sử dụng điều trị bệnh cho động vật hoang dã, quý hiếm;		x
-	Phiếu phân tích chất lượng sản phẩm (CoA) của nhà sản xuất hoặc Phiếu kết quả kiểm định sản phẩm, nhãn sản phẩm đối với thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất;		x
-	Bản sao hợp đồng, đơn hàng liên quan kèm theo bản chính đối chiếu (khi có yêu cầu);		x
	Lưu ý: Các tài liệu nêu trên nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có công chứng theo quy định của Luật Công chứng.		
*	<b>Trường hợp 2: Cấp lại Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất</b>		

-	Văn bản đề nghị cấp lại, điều chỉnh giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất	x		
-	Tài liệu chứng minh nội dung cần điều chỉnh hoặc báo cáo giải trình lý do mất, thất lạc.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</p>			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Giấy phép nhập khẩu/ xuất khẩu theo Mẫu số 02A, 02B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 105/2021/NĐ-CP (Giấy phép được cấp cho từng lần xuất khẩu và có giá trị trong thời hạn ghi trên giấy phép nhưng không quá 12 tháng)</p> <p>- Văn bản thông báo về lý do không cấp.</p>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
	<b>Trường hợp 1: Cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất</b>			
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không</p>	<p>Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&amp;TKQ hoặc nhân viên bưu chính</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)</p>

	bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, thẩm định và dự thảo Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06, dự thảo Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp đã được ký nháy
B5	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05, Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03

				hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
<b>Trường hợp 2: Cấp lại Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất</b>				
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, thẩm định và dự thảo Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận

B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06, dự thảo Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp đã được ký nháy
B5	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05, Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu – BM.TY.16.02/B M.TY.16.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				

3	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TY.16.01	 BM.TY.16.01.docx Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu (xuất khẩu)
	BM.TY.16.02	 BM.TY.16.02.docx Giấy phép nhập khẩu (xuất khẩu)
	BM.TY.16.03	 BM.TY.16.03.docx IMPORT (EXPORT) LICENSE
4	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận	

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.




## 2. Cấp Chứng chỉ hành nghề thú y






<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.004756</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.01</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y đối với hành nghề thú y cho động vật trên cạn hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y cho động vật thủy sản.</li> <li>- Người hành nghề tiêm phòng cho động vật tối thiểu phải được tập huấn về kỹ thuật tiêm phòng.</li> <li>- Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.</li> <li>- Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.</li> <li>- Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y được quy định như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ sở khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc dùng trong thú y cho động vật trên cạn phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học, sinh học;</li> <li>+ Cơ sở khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc dùng trong thú y cho động vật thủy sản phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học, sinh học.</li> </ul> </li> <li>- Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y được quy định như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm thuốc là dược phẩm dùng trong thú y cho động vật trên cạn phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành thú y, dược sỹ, hóa dược; dùng trong thú y cho động vật thủy sản phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, dược sỹ, hóa dược;</li> <li>+ Cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm thuốc là vắc xin, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y cho động vật trên cạn phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học, sinh học; dùng trong thú y</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>cho động vật thủy sản phải có bằng Đại học trở lên chuyên ngành nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, dược sỹ, cử nhân hóa dược, hóa học.</p> <p>- Người hành nghề thú y có đủ sức khỏe hành nghề.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</p> <p>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề Thú y, theo biểu mẫu BM.TY.01.01;	x	
-	Văn bằng chuyên môn hoặc Giấy xác nhận đã qua tập huấn chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y. Trường hợp văn bằng chuyên môn không thể hiện chuyên ngành phải bổ sung giấy tờ xác nhận chuyên ngành do cơ sở đào tạo cấp;	x	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
-	Đối với người nước ngoài, ngoài những giấy tờ nêu trên còn phải có Giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</p>		

	- Cổng Dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> .			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với chứng chỉ hành nghề lĩnh vực thú y thủy sản).</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với chứng chỉ hành nghề lĩnh vực thú y thủy sản).</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>2. Công chức TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Tổ chức/ cá nhân;</p> <p>Công chức TN&amp;TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với hành nghề lĩnh vực thú y thủy sản);</p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ, Lãnh đạo</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>

	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	phòng chuyên môn		
B3	Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y - BM.TY.01.02 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B4	Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi cục ban hành kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, Dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y - BM.TY.01.02 hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05, chứng chỉ hành nghề thú y - BM.TY.01.02 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề thú y - BM.TY.01.02

	Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ			hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Chứng chỉ hành nghề thú y - BM.TY.01.02 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp chứng chỉ hành nghề thú y kèm theo hồ sơ.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	

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









### 3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)


<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.002549</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.04</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<p>Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm.</li> <li>- Nhà xưởng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài;</li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải.</li> </ul> </li> <li>- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;</li> <li>+ Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;</li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản.</li> </ul> </li> <li>- Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.</li> <li>- Kiểm tra chất lượng thuốc thú y: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh;</li> <li>+ Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản;</li> <li>+ Phải có trang thiết bị phù hợp.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>	

<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>			<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.04.01;			x	
-	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.04.02.			x	
-	Đăng ký môi trường hoặc văn bản đánh giá môi trường theo quy định pháp luật về môi trường.			x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>				
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.				
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>Qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>				
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>				
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin).				
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện Sản xuất thuốc thú y</li> <li>- Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết</li> <li>- Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận.</li> </ul>				
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ;	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)	

	<p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản) để xử lý.</p> <p>Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.</p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ, Lãnh đạo Chi cục</p>	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y theo Bước 4.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B4	<p>Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y</p>	<p>Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định</p>	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y.
B5	<p>Sau kiểm tra:</p> <p>- Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>- Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận.trình</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ,</p>	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.04.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng

	lãnh đạo phòng xem xét.	lãnh đạo phòng		nhận. hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.04.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết đã ký nháy
B7	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.04.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.04.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.04.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp

			Giấy chứng nhận. hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</p>		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU:</b>		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TY.04.01	Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y	 BM.TY.04.01.docx
	BM.TY.04.02	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y	 BM.TY.04.02.docx

	BM.TY.04.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y  BM.TY.04.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết	
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		




#### 4. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)







<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.002549</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.05</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<p>Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm.</li> <li>- Nhà xưởng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài;</li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải.</li> </ul> </li> <li>- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;</li> <li>+ Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;</li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản.</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>- Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.</p> <p>- Kiểm tra chất lượng thuốc thú y:</p> <p>+ Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh;</p> <p>+ Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản;</p> <p>+ Phải có trang thiết bị phù hợp.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</p> <p>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn gia hạn kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.05.01;	X	
-	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.05.02.	X	
-	Đăng ký môi trường hoặc văn bản đánh giá môi trường theo quy định pháp luật về môi trường.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>Qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>		

2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin). (Trước thời hạn 03 (ba) tháng tính đến ngày hết hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y)			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện Sản xuất thuốc thú y - Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết - Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y theo Bước 4.	Chuyên viên được giao xử	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ

	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5.	lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn		sơ không hợp lệ giải quyết
B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y.
B5	Sau kiểm tra: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận.trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.05.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận.hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.05.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết đã ký nháy
B7	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.05.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Văn bản thông báo hồ sơ

				không hợp lệ giải quyết
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.05.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.05.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU:</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TY.05.01	 BM.TY.05.01.docx Đơn gia hạn kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y
	BM.TY.05.02	 BM.TY.05.02.docx Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y
	BM.TY.05.03	 BM.TY.05.03.docx Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết	
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		

**5. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma tuý, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)**

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.013809</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.07</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<p>Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm.</li> <li>- Nhà xưởng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài;</li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải.</li> </ul> </li> <li>- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;</li> <li>+ Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;</li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản.</li> </ul> </li> <li>- Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.</li> <li>- Kiểm tra chất lượng thuốc thú y: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh;</li> <li>+ Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản;</li> <li>+ Phải có trang thiết bị phù hợp.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> </ul>	







	- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
*	<b>Trường hợp 1: Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)</b>		
-	Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.07.01;	X	
-	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.07.02.	X	
-	Đăng ký môi trường hoặc văn bản đánh giá môi trường theo quy định pháp luật về môi trường.	X	
*	<b>Trường hợp 2: Trường hợp cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo quy định của pháp luật về thú y hiện hành, khi có nhu cầu sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất</b>		
	Văn bản đề nghị của tổ chức có hoạt động sản xuất	X	
	Tài liệu chứng minh quy trình sản xuất, các nguyên liệu làm thuốc thú y là chất gây nghiện, chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thú y	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trường hợp cấp mới: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Trường hợp cơ sở đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo quy định của pháp luật hiện hành khi có nhu cầu sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản có chứa chất ma túy, tiền chất)		




	<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin).			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y - Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết - Văn bản thông báo lý do không Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
	<b>Trường hợp 1: Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)</b>			
<b>B1</b>	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ; - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)
<b>B2</b>	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản có chứa chất ma túy, tiền chất) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu Đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y theo Bước 4. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ).
B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y.
B5	Sau kiểm tra: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo chi cục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy chứng nhận hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không Giấy chứng nhận hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ) đã ký nháy
B7	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở		Mẫu 05, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc

			01 ngày	Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B11	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
<b>Trường hợp 2: cơ sở đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo quy định của pháp luật hiện hành khi có nhu cầu sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất</b>				
B1	- Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)

	quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản có chứa chất ma túy, tiền chất) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Chuyên viên xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất ma túy trên cùng dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp, trình lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo chi cục	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại	Văn thư Sở/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05,06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ			hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.07.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận)
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU:</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.TY.07.01	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y		

		 BM.TY.07.01.docx
	BM.TY.07.02	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y  BM.TY.07.02.docx
	BM.TY.07.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y  BM.TY.07.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết hoặc Văn bản thông báo lý do không Giấy chứng nhận và yêu cầu khắc phục.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn. chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		


**6. Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma tuý, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)**







<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.013813</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.08</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<p>Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm.</li> <li>- Nhà xưởng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài;</li> </ul> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải.</li> <li>- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;</li> <li>+ Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;</li> </ul> </li> <li>+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh;</li> <li>+ Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản.</li> <li>- Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.</li> <li>- Kiểm tra chất lượng thuốc thú y: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh;</li> <li>+ Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản;</li> <li>+ Phải có trang thiết bị phù hợp.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y, theo biểu mẫu BM.TY.08.01;	x	
-	Tài liệu liên quan nội dung sửa đổi.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		

	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi/ Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc thú y thủy sản có chứa chất ma túy, tiền chất)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Nông nghiệp và Môi trường</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất</p>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y;</li> <li>- Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận;</li> <li>- Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết.</li> </ul>			
2.10	<p><b>Quy trình xử lý công việc</b></p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul>	<p>Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&amp;TKQ hoặc nhân viên bưu chính</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với sản xuất thuốc</p>	<p>Công chức TN&amp;TKQ,</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>

	<p>thú y thủy sản có chứa chất ma túy, tiền chất) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyên cho phòng chuyên môn xử lý.</p>	Lãnh đạo Chi cục		
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y theo Bước 4. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ).
B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở sản xuất thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y.
B5	<p>Sau kiểm tra: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo chi cục. - Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo chi cục</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.08.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.08.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết đã ký nháy

B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y – BM.TY.08.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y - BM.TY.08.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y - BM.TY.08.03 hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	<div style="text-align: right;">   Mẫu 01.docx </div> Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TY.08.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y  BM.TY.08.01.docx
	BM.TY. 08.02	Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y  BM.TY.08.02.docx
	BM.TY.08.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y  BM.TY.08.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết	

Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.







## 7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y




<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.002409</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.10</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;</li> <li>- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;</li> <li>- Có kho đủ điều kiện để bảo quản thuốc;</li> <li>- Có Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam hoặc giấy phép nhập khẩu thuốc thú y theo quy định;</li> <li>- Có hồ sơ kiểm soát chất lượng và theo dõi xuất, nhập đối với từng loại thuốc;</li> <li>- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm;</li> <li>- Đối với cơ sở buôn bán vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc-xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm;</li> <li>- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;</li> <li>+ Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;</li> <li>+ Nền, tường, trần theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này;</li> <li>+ Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản.</li> </ul> </li> <li>- Có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở nhập khẩu vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có kho riêng bảo quản.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo Biểu mẫu BM.TY.10.01	x	
-	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập khẩu thuốc thú y theo Biểu mẫu BM.TY.10.02	x	

	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản chính;  + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</p>			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>  Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;  Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với nhập khẩu thuốc thú y thủy sản)  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với nhập khẩu thuốc thú y thủy sản)  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y tại Việt Nam.  <i>Lưu ý: Cơ sở sản xuất thuốc thú y đã có Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc (GMP) hoặc có Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp còn hiệu lực khi nhập khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y để sản xuất, kinh doanh đối với thuốc thú y cùng loại đang được phép sản xuất không phải làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y</i></p>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>  - Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.  - Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận.  - Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết</p>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;  - Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&amp;TKQ hoặc nhân viên bưu chính</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)</p>

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với nhập khẩu thuốc thú y thủy sản) để xử lý. Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu Đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở nhập khẩu thuốc thú y theo Bước 4. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ).
B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở nhập khẩu thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.
B5	Sau kiểm tra: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y – BM.TY.10.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
				Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận

B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng	01 ngày	đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y – BM.TY.10.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết đã ký nháy
B7	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y – BM.TY.10.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư / Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y - BM.TY.10.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập

		nhân	khẩu thuốc thú y – BM.TY.10.03 hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TY.10.01	Đơn đăng ký cấp kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y	

		 BM.TY.10.01.docx
	BM.TY.10.02	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập khẩu thuốc thú y  BM.TY.10.02.docx
	BM.TY.10.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y  BM.TY.10.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		




## 8. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y







<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.002409</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.11</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;</li> <li>- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;</li> <li>- Có kho đủ điều kiện để bảo quản thuốc;</li> <li>- Có Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam hoặc giấy phép nhập khẩu thuốc thú y theo quy định;</li> <li>- Có hồ sơ kiểm soát chất lượng và theo dõi xuất, nhập đối với từng loại thuốc;</li> <li>- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm;</li> <li>- Đối với cơ sở buôn bán vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc-xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm;</li> <li>- Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây:</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm;</li> <li>+ Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ;</li> <li>+ Nền, tường, trần theo quy định tại điểm c khoản 2;</li> <li>+ Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản.</li> <li>- Có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở nhập khẩu vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có kho riêng bảo quản.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo Biểu mẫu BM.TY.11.01	x	
-	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo biểu mẫu BM.TY.11.02	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với nhập khẩu thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với nhập khẩu thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Trước thời hạn 03 (ba) tháng tính đến ngày hết hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y tổ chức có nhu cầu xin gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y tại Việt Nam.</p>		
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.</li> <li>- Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận.</li> </ul>		

	- Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với nhập khẩu thuốc thú y thủy sản) để xử lý.  Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.</p>	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu Đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở nhập khẩu thuốc thú y theo Bước 4.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ).
B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở nhập khẩu thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.

B5	<p>Sau kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> <li>- Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y – BM.TY.11.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y – BM.TY.11.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết đã ký nháy
B7	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y – BM.TY.11.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm	Văn thư / Công chức	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều

	Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	được giao xử lý hồ sơ		kiện nhập khẩu thuốc thú y - BM.TY.11.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y - BM.TY.11.03 hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx




	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ   Mẫu 06.docx
	BM.TY.11.01	Đơn đăng ký gia hạn kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y   BM.TY.11.01.docx
	BM.TY.11.02	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập khẩu thuốc thú y   BM.TY.11.02.docx
	BM.TY.11.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y   BM.TY.11.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		







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

<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.001686</b>	
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.13</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;</li> <li>- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;</li> <li>- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm.</li> <li>- Đối với cơ sở buôn bán vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc-xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Biểu mẫu BM.TY.13.01	x	
-	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán thuốc thú y theo Biểu mẫu BM.TY.13.02	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p>		

	<b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y tại Việt Nam.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận. - Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản) để xử lý.  Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.</p>	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu Đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở buôn bán thuốc thú y theo Bước 4.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ).

B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở buôn bán thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y.
B5	Sau kiểm tra: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.13.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.13.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết đã ký nháy
B7	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.13.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo

				hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư / Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y - BM.TY.13.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.13.03 hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	

Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
BM.TY.13.01	 BM.TY.13.01.docx	Đơn đăng ký cấp kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y
BM.TY.13.02	 BM.TY.13.02.docx	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán thú y
BM.TY.13.03	 BM.TY.13.03.docx	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		



### 10. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y








<b>1</b>	<b>MÃ SỐ TTHC</b>	<b>1.001686</b>
	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TY.14</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;</li> <li>- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm.</li> <li>- Đối với cơ sở buôn bán vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc-xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đăng ký gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Biểu mẫu BM.TY.14.01	x	
-	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán thuốc thú y theo biểu mẫu BM.TY.14.02	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính;</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản)</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Trước thời hạn 03 (ba) tháng tính đến ngày hết hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y, tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y tại Việt Nam.		
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.</li> <li>- Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận.</li> <li>- Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết</li> </ul>		

<b>2.10 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Công dịch vụ công quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:            + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.            + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 03 (nếu có)
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với buôn bán thuốc thú y thủy sản) để xử lý.            Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.</p>	Công chức TN&TKQ, Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tham mưu Đoàn giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra điều kiện tại cơ sở buôn bán thuốc thú y theo Bước 4.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết, trình lãnh đạo phòng theo Bước 5</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ giải quyết (kèm hồ sơ).
B4	Tổ chức đánh giá điều kiện tại cơ sở buôn bán thuốc thú y	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y.
	Sau kiểm tra:			

B5	<p>- Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y, trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>- Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.14.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.14.03 hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết đã ký nháy
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – BM.TY.14.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết

B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y - BM.TY.14.03 hoặc Văn bản thông báo thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y - BM.TY.14.03 hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TY.14.01	Đơn đăng ký gia hạn kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y  BM.TY.14.01.docx
	BM.TY.14.02	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập buôn bán thuốc thú y  BM.TY.14.02.docx
	BM.TY.14.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y  BM.TY.14.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản thông báo về lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ để giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định./.		