ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1836 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực 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;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 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 5053/SNN&MT-TCCB ngày 29/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 10 (mười) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi và Thú y được ban hành kèm theo Quyết định số 1519/QĐ-UBND ngày 10/6/2026 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.

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 Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư 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 TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC_3.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Huy Thành

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH TTHC CÁC LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT; 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 HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

1	**MÃ SỐ TTHC**	**1.004363**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.BVTV.03**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 63 Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật và các điều kiện chi tiết sau: a) Người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật; b) Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; c) Kho chứa thuốc bảo vệ thực vật Đối với cơ sở bán buôn, kho chứa thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển hóa chất nguy hiểm. Đối với cơ sở bán lẻ, khu vực chứa thuốc bảo vệ thực vật phải có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- 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 bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu BM.BVTV.03.01	x	
	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu BM.BVTV.03.02	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.			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu BM.BVTV.03.04 Thời hạn của Giấy chứng nhận: *không có thời hạn.*			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ 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 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	Trong giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi cho Phòng Bảo vệ thực vật 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	- Xem xét, xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh	Lãnh đạo phòng, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	giá điều kiện tại cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo 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			
B4	- Tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện tại cơ sở buôn bán: + Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp không đạt yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	10 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật 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 buôn bán thuốc bảo vệ thực vật 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 buôn bán thuốc bảo vệ thực vật 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.	Văn thư Sở, Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo lý do từ

	- Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ			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 buôn bán thuốc bảo vệ thực vật 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.
3	**BIỂU MẪU:**			
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.BVTV.03.01	Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. BM.BVTV.03.01.docx		

	BM.BVTV.03.02	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.03.02.docx
	BM.BVTV.03.03	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.03.03.docx
	BM.BVTV.03.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.03.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.	
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 CHĂN NUÔI

1. Công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi

1	**MÃ SỐ TTHC**	**1.014741**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.CN.741**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- 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 bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026;	x	
-	Báo cáo kết quả khảo nghiệm theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026;	x	

-	Các tài liệu liên quan khác: Đề cương khảo nghiệm, Quy trình chăn nuôi, hồ sơ về nguồn gốc dòng, giống vật nuôi khảo nghiệm; sổ sách ghi chép, theo dõi kỹ thuật;			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn			
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
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. - 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	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

	phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho cho chuyên viên xử lý.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - 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. + 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. + 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. - 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 ngành.	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 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: - Nếu cơ sở đáp ứng thì dự thảo công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. - Nếu cơ sở không đáp ứng thì dự thảo Văn bản không công nhận và nêu rõ lý do kèm hồ sơ trình lãnh	Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không công nhận.

	đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy.			
	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	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; Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi 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 kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do không công nhận đã ký, đóng dấu.
	** 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.* ** 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 thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.CN.Mẫu đơn	Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi Đơn.docx
	BM.CN.BC KQKN	Báo cáo kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi BC KQ khảo nghiệm.docx
	BM.CN.Quyết định	Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm Quyết định.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	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 thức ăn chăn nuôi

1	**MÃ SỐ TTHC**	**1.014743**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.CN.743**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- 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 bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x	
-	Báo cáo kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Trung tâm hành chính công cấp xã; - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:**		

	Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 04 Phụ lục III tại Mục B Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
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 - 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, chuyển cho 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 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. + 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	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 không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05; Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm

	chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. + 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. - 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 ngành.			
	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: - Nếu cơ sở đáp ứng thì dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm 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 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.	Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo phòng Chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi 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	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; Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi 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;	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định công

		Tổ chức/cá nhân		nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi hoặc Văn bản thông báo lý do không công nhận đã ký, đóng dấu.
	** 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.* ** 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 thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		

	BM.CN.Mẫu đơn	Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi  Đơn KN TACN.docx
	BM.CN.BC KQKN	Báo cáo kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi  BCKQ KNTACN.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	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. Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen trên địa bàn tỉnh

1	**MÃ SỐ TTHC**	**1.014951**
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.CN.951**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở chăn nuôi ruồi lính đen phải đáp ứng các yêu cầu như sau: - Cơ sở chăn nuôi phải có diện tích nuôi phù hợp, bảo đảm không gây ảnh hưởng đến sức khỏe con người, vật nuôi và môi trường. Khu vực nuôi phải có hàng rào làm bằng vật liệu phù hợp bao quanh; - Có chuồng nuôi, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi; - Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi và dữ liệu khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu trữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu một năm sau khi kết thúc chu kỳ nuôi; - Không sử dụng phân, xác động vật mắc bệnh làm chất nền cho chăn nuôi bò cạp mục đích làm thực phẩm, chế biến cho con người, thức ăn chăn nuôi; - Có thể sử dụng Cơ sở chăn nuôi ruồi lính đen phải đáp ứng các yêu cầu như sau: - Cơ sở chăn nuôi phải có diện tích nuôi phù hợp, bảo đảm không gây ảnh hưởng đến sức khỏe con người, vật nuôi và môi trường. Khu vực nuôi phải có hàng rào làm bằng vật liệu phù hợp bao quanh; - Có chuồng nuôi, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi;	

	- Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi và dữ liệu khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu trữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu một năm sau khi kết thúc chu kỳ nuôi; - Không sử dụng phân, xác động vật mắc bệnh làm chất nền cho chăn nuôi ruồi lính đen mục đích làm thực phẩm, chế biến cho con người, thức ăn chăn nuôi; - Có thể sử dụng ruồi lính đen thu hoạch tự nhiên làm nguồn giống bổ sung cho cơ sở chăn nuôi; - Trường hợp cơ sở sử dụng ruồi lính đen và sản phẩm giống của chúng nhập khẩu để chăn nuôi, phải lưu trữ hồ sơ do tổ chức, cá nhân xuất khẩu cung cấp để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra và truy xuất nguồn gốc sản phẩm.			
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**			
	- 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; Trung tâm Hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi theo biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT.		x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 01 ngày làm việc.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Hành chính công cấp xã. - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn			
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu	Tổ chức,cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia - 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).	hoặc nhân viên bưu điện		
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 giờ	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 chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Chi cục phụ trách chuyên môn	0,5 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu trình Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen kèm hồ sơ để lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không Thông báo kèm hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục xem xét, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 05; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo; 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	01 giờ	Mẫu 05; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính

				đen/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo; hồ sơ kèm theo;
B6	Trình lãnh đạo Sở NN&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: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05; - Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen hoặc Văn bản thông báo lý do không Thông báo công khai phương án.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 giờ	Hồ sơ trình
	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		
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 giờ	Mẫu 05, 06; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo 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 05, 06; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi

				ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo đã ký, đóng dấu.
	** 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.* ** 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 thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		
	BM.CN.TB phương án	Thông báo phương án		

		TBPA ruồi lính đen.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	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.		

4. Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên địa bàn tỉnh

1	**MÃ SỐ TTHC**	**1.014958**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.CN.958**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở chăn nuôi bò cạp phải đáp ứng các yêu cầu như sau: - Cơ sở chăn nuôi phải có diện tích nuôi phù hợp, bảo đảm không gây ảnh hưởng đến sức khỏe con người, vật nuôi và môi trường. Khu vực nuôi phải có hàng rào làm bằng vật liệu phù hợp bao quanh; - Có chuồng nuôi, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi; - Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi và dữ liệu khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu trữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu một năm sau khi kết thúc chu kỳ nuôi; - Không sử dụng phân, xác động vật mắc bệnh làm chất nền cho chăn nuôi bò cạp mục đích làm thực phẩm, chế biến cho con người, thức ăn chăn nuôi; - Có thể sử dụng bò cạp thu hoạch tự nhiên làm nguồn giống bổ sung cho cơ sở chăn nuôi.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- 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; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

-	Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi theo biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 66/2025/TT-BNNMT.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 01 ngày làm việc.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
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 - 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 giờ	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 chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Chi cục phụ trách chuyên môn	0,5 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu trình Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp kèm hồ sơ để lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét. - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo lý do không Thông báo kèm hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục xem xét, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 05; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo; 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	01 giờ	Mẫu 05; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo; hồ sơ kèm theo;
B6	Trình lãnh đạo Sở NN&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: - Hồ sơ theo mục 2.3, mẫu 05; - Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp hoặc Văn bản thông báo lý do không Thông báo công khai phương án.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 giờ	Hồ sơ trình
	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		
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Văn thư Sở; Công chức	0,5 giờ	Mẫu 05, 06; Thông báo công khai phương án

	công tỉnh để trả cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	được giao xử lý hồ sơ		chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo 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 05, 06; Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp/dự thảo Văn bản thông báo lý do không thông báo đã ký, đóng dấu.
	** 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.* ** 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 thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.CN.TBPACN	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai TBPA bò cạp.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	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.		

5. Cấp mã số định danh cơ sở chăn nuôi

1	**MÃ SỐ TTHC**	**1.014952**
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.CN.952**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	
	Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Mẫu kê khai hoạt động chăn nuôi quy định tại Phụ lục III Thông tư số 23/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số điều của Luật Chăn nuôi về hoạt động chăn nuôi (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 18/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).		x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Ngay khi hoàn thành kê khai hoạt động chăn nuôi trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi (đối với tất cả các cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải kê khai chăn nuôi). - 01 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành kê khai trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi (đối với cơ sở chăn nuôi không thuộc đối tượng phải kê khai chăn nuôi, cơ sở thu gom, giết mổ, pha lóc, sơ chế, chế biến, kinh doanh sản phẩm chăn nuôi, cơ sở kinh doanh chăn nuôi khác).			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Mã số cơ sở chăn nuôi.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
TH1	Trường hợp kê khai hoạt động chăn nuôi áp dụng với tất cả các cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải kê khai chăn nuôi: Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tự động cấp mã số định danh cho cơ sở ngay khi hoàn thành kê khai hoạt động chăn nuôi trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi.	Tổ chức,cá nhân; Phòng chuyên môn	Không quy định thời gian	
TH2	Trường hợp cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải kê khai chăn nuôi, cơ sở hoạt động chăn nuôi khác gồm: cơ sở chăn nuôi không thuộc			

	đối tượng phải kê khai chăn nuôi, cơ sở thu gom, giết mổ, pha lóc, sơ chế, chế biến, kinh doanh sản phẩm chăn nuôi, cơ sở kinh doanh chăn nuôi khác thực hiện kê khai để đăng ký truy xuất nguồn gốc sản phẩm chăn nuôi trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi:			
B1	Ngay khi hoàn thành kê khai hoạt động chăn nuôi trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi, Phòng chuyên môn kiểm tra, đối chiếu và xác nhận thông tin; báo cáo Lãnh đạo chi cục.	Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục phụ trách	08 giờ	
B2	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tự động cấp mã số định danh cho cơ sở trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu và xác nhận thông tin của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi. Trường hợp từ chối cấp nêu rõ lý do.	Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục phụ trách	Không quy định thời gian	
B3	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân: Mã số do Hệ thống cấp được thông báo trên tài khoản và gửi đến thư điện tử của tổ chức, cá nhân	Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục phụ trách	Không quy định thời gian	
	BM.CN. Kê khai hoạt động chăn nuôi	Kê khai hoạt động chăn nuôi  Mẫu kê khai.docx		
	** 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.*			
4	**HỒ SƠ LƯU**			
-	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			

6. Thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi

1	**MÃ SỐ TTHC**		**1.014953**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH		**QT.CN.953**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**			
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không			
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**			
	Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Thông báo ngừng sử dụng mã số định danh cơ sở.		x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Không quy định			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Mã số cơ sở chăn nuôi.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	- Tổ chức, cá nhân chăn nuôi thông báo ngừng sử dụng mã số định danh cơ sở trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.	Tổ chức,cá nhân;	Không quy định	
B2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xác nhận thông tin; báo cáo lãnh đạo Chi cục	Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	Không quy định	
B3	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tự động thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi		Không quy định	

B4	Hệ thống tự động thông báo đến thư điện tử của tổ chức, cá nhân		Không quy định	
	** 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.*			
4	**HỒ SƠ LƯU**			
-	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn			

7. Cấp lại mã số định danh cơ sở chăn nuôi

1	**MÃ SỐ TTHC**		**1.014954**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH		**QT.CN.954**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**			
2.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không			
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**			
	Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Báo cáo khắc phục.		x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Không quy định			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện**: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Cấp lại mã số cơ sở chăn nuôi.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Trong thời hạn 06 tháng kể từ thời điểm thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi, tổ chức, cá nhân thực hiện khắc phục và gửi báo cáo trên	Tổ chức,cá nhân;	Không quy định	

	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn.			
B2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xác nhận thông tin; báo cáo Lãnh đạo Chi cục	Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục phụ trách		
B3	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tự động cấp lại mã số định danh cơ sở chăn nuôi		Không quy định	
B4	Hệ thống tự động thông báo đến thư điện tử của tổ chức, cá nhân		Không quy định	
4	**HỒ SƠ LƯU**			
-	Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn			

III. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận)

1	**MÃ SỐ TTHC**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.TY.04**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	- Vùng chăn nuôi do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản xác định và đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật quyết định và chỉ đạo tổ chức xây dựng; - Hoạt động phòng bệnh, chữa bệnh, chống dịch bệnh động vật, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trong vùng phải bảo đảm có đủ nguồn lực để kiểm soát được dịch bệnh theo quy định của pháp luật về thú y; - Có biện pháp kiểm soát đối với động vật, sản phẩm động vật, phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trước khi vào vùng an toàn dịch bệnh động vật nhằm giảm thiểu nguy cơ tác nhân gây bệnh xâm nhiễm, lây lan trong vùng; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học và ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 5 và Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; - Các cơ sở giết mổ động vật, chợ kinh doanh, cơ sở thu gom động vật mẫn cảm với bệnh đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh trong vùng phải được Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về thú y.	

	- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, cụ thể: + Không có ca bệnh của bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký. + Có kết quả giám sát đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Hoạt động thú y tại vùng được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- 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 - Trung tâm hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Trường hợp 1: Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận		
-	Văn bản đề nghị công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.04.01;	x	
-	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.04.02 (đối với động vật trên cạn) hoặc BM.TY.04.03 (đối với động vật thủy sản);	x	
	Trường hợp 2: Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận):		
	** Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận*		
-	Văn bản đề nghị	x	
	**Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh*		
-	Văn bản đề nghị	x	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	x	
	** Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định*		
-	Văn bản đề nghị	x	
-	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh	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.*			
2.4	**Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận *Ghi chú: Thời hạn giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ; thời gian khắc phục sai lỗi; thời gian chờ kết quả xét nghiệm trong trường hợp phải lấy mẫu xét nghiệm*			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường **Cơ quan được ủy quyền**: Không. **Cơ quan phối hợp:** Không.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức (Đối với trường hợp cấp lại UBND cấp xã gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận)			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật - Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận -Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
	Trường hợp cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận)			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - 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 https://dichvucong.gov.vn; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết	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.

	quả cho người nộp hồ sơ 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.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); 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	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: Thông báo về kế hoạch đánh giá tại vùng và tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thông báo kế hoạch đánh giá tại cho UBND cấp xã, đánh giá thực tế tại vùng ở Bước 4 - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản thông báo cho UBND cấp xã hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét tại B7.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ;	3,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật: - Lập biên bản và thông báo kết quả đánh giá cho UBND, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản - Trường hợp cần khắc phục sai lỗi thì thống nhất với UBND về thời gian, nội dung khắc phục sai lỗi với các trường hợp chưa đạt yêu cầu. *Lưu ý:* *- Trường hợp phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học thì thực hiện lấy mẫu để xét nghiệm.* *- Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch*	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	04 ngày	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi UBND cấp xã); Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá; Báo cáo khắc phục sai lỗi (nếu có).

	bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện đánh giá như sau: *+ Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với vùng đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình).* *+ Chủ tịch UBND chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá;* *+ Trường hợp cần thiết, Cơ quan cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại vùng sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật*			
B5	Sau kiểm tra, đánh giá thực tế hoặc sau khi nhận được kết quả xét nghiệm bệnh (đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm): - Trường hợp vùng đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp vùng không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.04.07 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy Lãnh đạo Sở ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bước B3 hoặc B6	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.04.07 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ

B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B9	Trả kết quả cho tổ chức.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận)			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - 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 https://dichvucong.gov.vn;	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.

	2. Công chức 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 người nộp hồ sơ 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.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
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; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07

	Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ			hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TK; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết 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 tổ chức, cá nhân.* ** 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 thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ 		
	BM.TY.04.01	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật 		
	BM.TY.04.02	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn		

		BM.TY.04.02.docx
	BM.TY.04.03	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.TY.04.03.docx
	BM.TY.04.04	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn dịch bệnh động vật trên cạn BM.TY.04.04.docx
	BM.TY.04.05	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn bệnh dại động vật BM.TY.04.05.docx
	BM.TY.04.06	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.TY.04.06.docx
	BM.TY.04.07	BM.TY.04.07.docx Giấy chứng nhận An toàn dịch bệnh động vật
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở 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.	
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.	
-	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi UBND xã).	
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá.	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi; Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp cần khắc phục sai lỗi)	
-	Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.	
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, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận)

1	**MÃ SỐ TTHC**	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	**QT.TY.01**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	- Vị trí địa lý đáp ứng các quy định của pháp luật về thú y, chăn nuôi; tách biệt với cơ sở khác có chăn nuôi cùng loài động vật cảm nhiễm; tách biệt với các nguồn có khả năng làm lây nhiễm bệnh đăng ký công nhận an toàn; - Khu vực xử lý xác động vật, chất thải đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và thú y; khu vực chăn nuôi phải ngăn cách với các khu vực khác của cơ sở; các khu vực có nguy cơ nhiễm chéo phải có biển cảnh báo và bố trí tách biệt với nhau, bao gồm: Kho để vật tư nông nghiệp; khu nuôi cách ly động vật; khu vực mổ khám; khu xử lý xác động vật; khu vệ sinh, khử trùng tiêu độc dụng cụ dùng trong chăn nuôi; - Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kỹ thuật để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh theo quy định hiện hành; - Có biện pháp ngăn chặn động vật hoang dã, các loài động vật khác và vật chủ trung gian truyền bệnh xâm nhập vào khu vực chăn nuôi; - Có hệ thống khử trùng, tiêu độc cho người, phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị và vật tư cần thiết khác tại lối ra, vào cơ sở, khu vực chăn nuôi; - Có trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển chuyên dụng, phù hợp với đối tượng chăn nuôi, dễ vệ sinh, khử trùng để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, cụ thể: + Đối với các cơ sở lần đầu có hoạt động chăn nuôi trong thời gian dưới 12 tháng tính đến thời điểm đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh được xem xét công nhận an toàn dịch bệnh khi đáp ứng: + Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong khoảng thời gian từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công nhận; + Địa bàn cấp xã nơi có cơ sở đăng ký không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký; + Tần suất, phương pháp lấy mẫu thực hiện theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. Mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. + Đối với các cơ sở không thuộc phạm vi quy định tại khoản trên: Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký và	

	mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Hoạt động thú y tại cơ sở bảo đảm kiểm soát được dịch bệnh động vật - Thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 14, 15, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 32, 33 và Điều 35 Luật Thú y, quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định tại Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- 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 - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận):		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.01.01;	x	
-	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM. TY.01.02 (đối với động vật trên cạn) hoặc BM. TY.01.03 (đối với động vật thủy sản).	x	
	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận):		
	** Đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận*		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.01.01	x	
	** Đối với cơ sở đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh*		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.01.01	x	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	x	
	** Đối với cơ sở đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:*		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.01.01	x	

-	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh		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.*			
2.4	**Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận *Ghi chú: Thời hạn giải quyết không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ; thời gian khắc phục sai lỗi; thời gian chờ kết quả xét nghiệm trong trường hợp phải lấy mẫu xét nghiệm*			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Sở Nông nghiệp và Môi trường **Cơ quan được ủy quyền**: Không. **Cơ quan phối hợp:** Không.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân (Đối với trường hợp cấp lại chủ cơ sở gửi hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận)			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
	Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp Trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận):			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - 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 https://dichvucong.gov.vn; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra 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.

	- 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). - 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.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); 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	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: Thông báo về kế hoạch đánh giá tại cơ sở và tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở, đánh giá thực tế tại bước 4 - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản thông báo cho chủ cơ sở hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét tại B7	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở: - Lập biên bản và thông báo kết quả đánh giá cho chủ cơ sở, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản cho lãnh đạo - Trường hợp cần khắc phục sai lỗi thì thống nhất với cơ sở về thời gian, nội dung khắc phục sai lỗi với các trường hợp chưa đạt yêu cầu. *Lưu ý:* *- Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện đánh giá như sau:*	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	03 ngày	Biên bản kiểm tra, đánh giá Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi cơ sở); Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá; Báo cáo khắc phục sai lỗi (nếu có).

	+ Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); *+ Chủ cơ sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá;* *+ Trường hợp cần thiết, Cơ quan cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.*			
B5	Sau kiểm tra, đánh giá thực tế hoặc sau khi nhận được kết quả xét nghiệm bệnh (đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm): - Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ 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 cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.01.06 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và kỳ nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.01.06 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.01.06 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ

				lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở/Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.01.06 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.01.06 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận):			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - 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 https://dichvucong.gov.vn; 2. Công chức 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 người nộp hồ sơ và yêu cầu	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.

	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.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối cơ sở an toàn địch bệnh động vật thủy sản); Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ/ Lãnh đạo phòng Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
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. 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 cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B7	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TK; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết 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 tổ chức, cá nhân.* ** 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 thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		
	BM.TY.01.01	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật BM.TY.01.01.docx		
	BM.TY.01.02	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn		

		BM.TY.01.02.docx
	BM.TY.01.03	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.TY.01.03.docx
	BM.TY.01.04	Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn BM.TY.01.04.docx
	BM.TY.01.05	Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản BM.TY.01.05.docx
	BM.TY.01.06	Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật BM.TY.01.06.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có) và 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.	
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá.	
-	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi cơ sở).	
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá.	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi; Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp cần khắc phục sai lỗi).	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.	
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./.		