

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐỒNG THÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG:

1. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y – Mã TTHC: 1.001686

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. 3. Hoặc nộp trực tuyến mức độ 4 tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: dichvucong.dongthap.gov.vn	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p> <p>Không quá một (01) ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	07 ngày	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	03 giờ	
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định nội dung của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y, nếu đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		
		Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan có thẩm quyền trình cấp giấy nhận đủ điều kiện theo quy định:	06 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		+ Chuyên viên + Lãnh đạo phòng/bộ phận + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị + Lãnh đạo Sở NN&PTNT	03 ngày 0.5 ngày 0.5 ngày 01 ngày 01 ngày	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)	05 giờ	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

- Chứng chỉ hành nghề thú y đối với người quản lý, người trực tiếp buôn bán thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo quy định tại Phụ lục XXVI Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

Giấy chứng nhận có thời hạn 05 năm

1.6. Phí, lệ phí (nếu có):

Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000/lần

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;

- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;

- Có đủ quây, tủ, giá kệ để chứa, đựng và trưng bày sản phẩm phải đảm bảo chắc chắn, dễ vệ sinh và tránh được những tác động bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, nấm mốc, động vật gặm nhấm và côn trùng gây hại;
- 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. Đối với cơ sở buôn bán vắc xin, chế phẩm sinh học phải có tủ lạnh, tủ mát hoặc kho lạnh; có nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản; 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;

1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 92, Điều 97 Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;
- Điều 17 Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y;
- Khoản 2 điều 2 của Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;
- Điều 21 Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y và khoản 2, điều 1 Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT;
- Điểm 11, Mục V, phụ lục Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
- Khoản 9 điều 3 và khoản 2 điều 4 của Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;
- Quyết định số 4014/QĐ-BNN-TY ngày 24/10/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1.10. Lưu hồ sơ:

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện; - Hồ sơ thẩm định (nếu có); - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Cơ quan chuyên môn (Phòng/Bộ phận chuyên môn)	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

<p>Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>		
---	--	--

PHỤ LỤC XX

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Đồng Tháp

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

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại: Fax: Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

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

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

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

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

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở
(ký tên và đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC XXII

MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

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

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Đồng Tháp

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: Địa chỉ: Số điện thoại: Fax: Email: Loại hình đăng ký kinh doanh:

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

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán)
2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, âm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,.....)
3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)
4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.
.....ngày tháng năm
Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Phụ lục XXVI
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

SỞ NN VÀ PTNT TỈNH ĐỒNG THÁP
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THÚ Y
VÀ THỦY SẢN

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y
Số:...../GCN-KDT

Tên cơ sở: Địa chỉ:.....
Số điện thoại/Tel: Số Fax/Fax . No:
Chủ cơ sở:..... Địa chỉ thường trú:.....
Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

.....
Giấy chứng nhận đủ điều kiện này có hiệu lực đến: ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

Ghi chú: (*) ghi rõ loại sản phẩm được phép buôn bán như vắc xin, dược phẩm, hoá chất,...

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (VSTY) - 2.002132

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	<ol style="list-style-type: none">Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Địa chỉ: số 85 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP.Cao Lãnh, Đồng Tháp).Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.Hoặc nộp trực tuyến mức độ 3 tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: dichvucong.dongthap.gov.vn	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<ol style="list-style-type: none">Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	sau 15 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	15 ngày hoặc 05 ngày, trong đó:	
		-Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn	15 ngày	
		-Trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY	05 ngày	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	03 giờ	
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:	14 ngày hoặc 04 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>* Đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn:</p>	<p>14 ngày, trong đó:</p>	
		<p>- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận VSTY của cơ sở, Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ; trường hợp Chủ cơ sở nộp trực tiếp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể hướng dẫn và trả lời ngay cho người nộp là hồ sơ đã hợp lệ hay chưa;</p>	<p>03 ngày</p>	
		<p>+ Chuyên viên + Lãnh đạo phòng/bộ phận + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị</p>	<p>12 giờ 04 giờ 04 giờ 04 giờ</p>	
		<p>- Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận VSTY thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện VSTY tại cơ sở, cấp Giấy chứng nhận VSTY nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận VSTY thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và hẹn lịch tổ chức kiểm tra lại. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>11 ngày</p>	
		<p>+ Chuyên viên</p>	<p>08 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo phòng/bộ phận + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị 	<p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p>	
		<p>* Đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY:</p> <p>- Trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY của cơ sở, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận VSTY thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận VSTY cho cơ sở. Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp cấp lại trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó. Trường hợp không cấp lại, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận VSTY phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.</p> <p>Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<i>04 ngày</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên + Lãnh đạo phòng/bộ phận + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư đơn vị 	<p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p>	
Bước 4	Trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ	<i>05 giờ</i>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
	<p>giải quyết thủ tục hành chính (<i>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính</i>)</p>	<p>và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. 		

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

* Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

** Trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY*

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Các cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; cơ sở gia công, sơ chế, chế biến động vật, sản phẩm động vật để kinh doanh; kho bảo quản sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật, chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ, cơ sở thu gom động vật; cơ sở kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật.

2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh.

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu số 06 Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 03 năm.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó *(Đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY)*

2.6. Phí, lệ phí:

Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật: 1.000.000 đồng/lần.

Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/lần.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 37 Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Mục 16, mục 17 phần V, phụ lục Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Quyết định số 1297/QĐ-UBND-NC ngày 24 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh Đồng Tháp về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính rút ngắn thời gian giải quyết, thực hiện trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/08/2021 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.

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

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Cơ quan chuyên môn (Phòng/Bộ phận chuyên môn)	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị.
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Đồng Tháp

Cơ sở; được thành lập ngày:.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động:.....

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

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

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

Lý do cấp/cấp lại:

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

Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn

Đã được Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Đồng Tháp cấp Giấy chứng nhận VSTY

Xin trân trọng cảm ơn./.

Gửi kèm gồm:

- Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02). *(Ký tên & đóng dấu)*

CHỦ CƠ SỞ

1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu: 02

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở:.....
2. Mã số (nếu có):.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:..... Fax: Email:.....
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh/ hoạt động dịch vụ thú y m², trong đó:
 - + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào/ tiếp nhận bệnh: m²
 - + Khu vực sản xuất, kinh doanh,/ tiêm phòng, khám chữa bệnh động vật : m²
 - + Khu vực xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật;.....m²
 - + Khu vực phẫu thuật động vật:.....m²
 - + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm/ Khu vực lưu trữ động vật: m²
 - + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

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

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan, nước mặt

Hệ thống xử lý : Có Không

Phương pháp xử lý:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

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

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

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

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

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

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

9. Những thông tin khác

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 6

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

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

Y

Số: /CNTY-GCVSTY , ngày tháng năm.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y
CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**

Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-..... ngày .../.../..... của (1) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (2).....;

Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y sốngày .../.../..... của (3).....;

CHỨNG NHẬN

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/doanh nghiệp số..... thay đổi lần thứ.....ngày.....tại.....
hoặc Quyết định thành lập đơn vị số:

Lĩnh vực hoạt động:

Cơ sở bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y để
.....

Giấy chứng nhận vệ sinh thú y có giá trị đến ngày/...../.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (2)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1): Bộ NN & PTNT hoặc Sở NN &PTNT;

(2): Cục Thú y hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh;

(3): Tên Đơn vị chủ trì Đoàn kiểm tra.