

Số: 50/QĐ-UBND

An Giang, ngày 09 tháng 01 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang tại Tờ trình số 08/TTr-SNNPTNT ngày 08 tháng 01 năm 2020,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được quy định tại Mục III. Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y ban hành kèm theo Quyết định số 2565/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành

kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 50/QĐ-UBND ngày 09/01/2020 của  
Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)*

**1. Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)**

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-01/CNTY-TS
	<b>Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiến Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y).

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;</li><li>+ 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;</li><li>+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li><li>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</li></ul>
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.3.1	<i>Trường hợp 1: Cấp mới</i>		
	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;	x	
	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y;		x
	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;		x
	Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
	02 ảnh 4x6	x	
	Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài);	x	
5.3.2	<i>Trường hợp 1: Gia hạn</i>		
	Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ;	x	
	Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
	02 ảnh 4x6	x	
	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn);	x	
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
5.5	<b>Thời gian xử lý:</b> + 05 ngày (40 giờ) làm việc đối với trường hợp cấp mới; + 03 ngày (24 giờ) làm việc trong trường hợp gia hạn.		
5.6	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.		

<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> 50.000 đồng/CCHN (Theo Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>1</b>	<b>ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CẤP MỚI (40 giờ)</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng QLDB	16 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 3</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	08 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC

<b>2</b>	<b>ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI (24 giờ)</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng QLDB	08 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 3</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>1</b>	<b>ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CẤP MỚI (40 giờ)</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên phòng NTTS	20 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y

	+ Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC
<b>2</b>	<b>ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI (24 giờ)</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	08 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS

<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC
---------------	--	---------------------------------	----------------------	---------------------

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục 3	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ
2	Phụ lục 3	Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Chứng chỉ hành nghề thú y
3	Sổ theo dõi

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi:.....

Tên tôi là: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Bằng cấp chuyên môn: .....

Ngày cấp: .....

Nay đề nghị Quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

- Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.
- Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.
- Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.
- Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: .....

Địa chỉ hành nghề: .....

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

(*Ghi chú*: Nộp 02 ảnh 4x6)

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Người đứng đơn**

*Ký*

*(Ghi rõ họ tên)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: .....

Tên tôi là: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Bằng cấp chuyên môn: .....

Đã được Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: .....

Số CCHN: .....

Ngày cấp: .....

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề hết hạn và 02 ảnh 4x6.

....., ngày..... tháng ..... năm 20....

**Người đứng đơn**

*Ký*

*(Ghi rõ họ tên)*

**2. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)**

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-02/CNTY-TS
	<b>Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiến Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			

<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y).

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y nhưng bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;
------------	--

	<p>+ 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;</p> <p>+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;</p> <p>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</p> <p>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp lại;	X	
5.3.2.	Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.	X	
5.3.3.	02 ảnh 4x6.	X	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.		

<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> 50.000 đồng/CCHN (Theo Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	08 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<b>2.4</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	08 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 3</b>	Xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	04 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 0 mẫu

## 7. HỒ SƠ LƯU

### Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Chứng chỉ hành nghề thú y
3	Sổ theo dõi

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

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-03/CNTY-TS
	<b>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y</b>	Ngày BH	08/01/2020

#### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiến Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;</li> <li>+ 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;</li> <li>+ Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 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;</li> <li>+ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;</li> <li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li> </ul>
------------	---

	<p>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</p> <p>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</p>		
5.2	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b></p> <p>+ Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>+ Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;</p> <p>+ Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc thú y phải lập sổ theo dõi và lưu giữ hóa đơn chứng từ về việc mua, bán thuốc thú y.</p>		
5.3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp 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	x	
5.3.2.	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu	x	

	quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.			
5.3.3.	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			x
5.3.4.	Bản sao Chứng chỉ hành nghề thú y.			x
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 08 ngày (64 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> 230.000/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TT
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	40 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Kiểm tra thực tế điều kiện tại cơ sở			
<b>2.4</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			

<b>2.5</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	40 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục XX	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT)
2	Phụ lục XXII	Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT).

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
3	Sổ theo dõi

**PHỤ LỤC XX**

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

Kính gửi: .....

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

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ cơ sở: .....

Số điện thoại: ..... Fax: .....

Chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Các loại sản phẩm kinh doanh: .....

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

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

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

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

....., ngày ... tháng .... năm .....

**Đại diện cơ sở**

*(ký tên và đóng dấu nếu có)*

Ghi chú: (1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.

**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 trưởng 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: .....

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)*

**Ghi chú:** (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.

**4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)**

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-04/CNTY-TS
	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
Họ tên	Bùi Ngọc Giàu	Nguyễn Thanh Tuấn	Trần Tiến Hiệp
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng Phòng HCTH	Chi cục trưởng
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			

<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký).

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;
------------	--

	<p>+ 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;</p> <p>+ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;</p> <p>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</p> <p>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> không		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT	x	
5.3.2.	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký		x
5.3.3.	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất	x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 05 ngày (40 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.		

<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> 230.000/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TT
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	16 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<b>2.4</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	20 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	04 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
----	---------	--------------

<b>1</b>	Phụ lục XXXI	Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT).
----------	-----------------	---

## **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB)
<b>2</b>	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
<b>3</b>	Sổ theo dõi
Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB	

**PHỤ LỤC XXXI**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GMP, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, 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 trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

Số: ..... (Địa danh), ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**Giấy chứng nhận buôn bán thuốc thú y**

Kính gửi: .....

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

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Chúng tôi đề nghị được cấp lại chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày.....tháng.....năm .....

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng .....
- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm:

- a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);
- b) Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Ghi chú:** (1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

## 5. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-05/CNTY-TS
	<b>Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y</b>	Ngày BH	08/01/2020

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiến Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li> <li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li> </ul>
------------	---

	+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
5.3.1.	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT;	X	
5.3.2.	Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y;		X
5.3.3.	Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);		X
5.3.4.	Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp)	X	
5.3.5.	Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau: a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch); b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu; c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc)		X
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		

<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 10 ngày (80 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> 900.000 đồng/giấy (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	48 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<b>2.4</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	08 giờ	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	16 giờ	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy xác nhận

				nội dung quảng cáo
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	48 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	16 giờ	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	PHỤ LỤC XLII	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuộc thú y (Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)

<b>2</b>	PHỤ LỤC XLIII	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT)
----------	------------------	---

## **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
<b>2</b>	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.
<b>3</b>	Sổ theo dõi

**PHỤ LỤC XLII**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO 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)*

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**  
**NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: .....

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: .....

Địa chỉ: .....

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

Số giấy phép hoạt động: .....

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ: .....

Kính đề nghị ..... xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc thú y sau:

<b>TT</b>	<b>Tên thuốc thú y</b>	<b>Giấy chứng nhận đăng ký</b>	<b>Phương tiện quảng cáo</b>
1			
2			

Các tài liệu gửi kèm:

1 .....

2 .....

3 .....

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
*(ký tên và đóng dấu nếu có)*

**Ghi chú:** (1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu đăng ký quảng cáo tại địa phương; gửi Cục Thú y nếu đăng ký quảng cáo toàn quốc.

**PHỤ LỤC XLIII**

**MẪU GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO 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)*

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**TÊN CƠ QUAN XÁC**  
**NHẬN**  
**NỘI DUNG QUẢNG CÁO**  
**THUỐC THÚ Y**

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

*(Địa danh), ngày .... tháng .... năm ....*

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**  
Số:            /20... /XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

*(Tên cơ quan có thẩm quyền)..... xác nhận:*

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: .....

.....

Địa chỉ: .....

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

***Có nội dung quảng cáo <sup>(1)</sup> các thuốc thú y trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.***

<b>TT</b>	<b>Tên thuốc thú y</b>	<b>Giấy chứng nhận lưu hành</b>	<b>Phương tiện quảng cáo</b>
1			
2			

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc thú y đúng nội dung đã được xác nhận.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú: (1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.*

## 6. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-07/CNTY-TS
	<b>Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản</b>	Ngày BH	08/01/2020

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Huỳnh Kháng	Nguyễn Thị Thúy	Trần Phùng Hoàng Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên phòng NTTS	Phó Trưởng Phòng HCTH	Chi cục trưởng

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</li><li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li><li>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</li></ul>
<b>5.2</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Cơ sở sản xuất giống thủy sản:<ul style="list-style-type: none"><li>• Người trực tiếp tham gia sản xuất thủy sản giống phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh;</li><li>• Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.</li></ul></li><li>+ Cơ sở nuôi động vật thủy sản thương phẩm:</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát.</li> <li>• Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.</li> <li>• Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.</li> </ul>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)	x		
5.3.2.	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)	x		
5.3.3.	Báo cáo kết quả giám sát theo quy định;	x		
5.3.4.	Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có);		x	
5.3.5.	Bản sao Giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có).		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>- Phí, lệ phí:</b> 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	136 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục VIa	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT);
	Phụ lục VII	Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
3	Sổ theo dõi

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày      tháng      năm .....

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

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ sở:** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

Cấp lại       Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

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

*.....)*

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

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

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

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

**Người làm đơn**  
*(ký tên, đóng dấu) (\*)*

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

## PHỤ LỤC VII

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng ..... năm .....

### BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN

### CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN

Kính gửi: .....

#### 1. Vị trí cơ sở:

- Các khu vực xung quanh.....
- Hệ thống bao quanh cơ sở: Có  Không ; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng .....
- Nguồn nước: Ngọt  Mặn
- Vị trí giao thông:.....
- Hệ thống điện: .....

#### 2. Điều kiện cơ sở sản xuất

2.1. Diện tích cơ sở (ghi chi tiết từng hạng mục): .....

2.2. Điều kiện cơ sở hạ tầng.....

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

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

2.2.2. Hệ thống ao và cấp thoát nước

- Hệ thống ao bể Có  Không

- Hệ thống cấp thoát nước Có  Không

- Khu vực xử lý Có  Không

2.3. Trang thiết bị phục vụ sản xuất

2.4. Thực trạng sản xuất

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

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

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

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

- Xử lý thủy sản chết: Không  Có  Loại hóa chất:.....
- Vệ sinh cá nhân: Không  Có

#### 2.4.2. Biện pháp phòng bệnh

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

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

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

#### 2.5. Hồ sơ ghi chép

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

Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản giống xuất

Ghi chép quá trình nuôi, chăm sóc thủy sản

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

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

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

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

**Chủ cơ sở**

(ký tên, đóng dấu) (\*)

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

**7. Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại**

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-08/CNTY-TS
	<b>Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiên Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- ATDB: An toàn dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</li> <li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li> </ul>
------------	---

	<p>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</p> <p>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</p>			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT);	x		
5.3.2.	Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>- Phí, lệ phí:</b> 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	96 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở			
<b>2.4</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<b>2.5</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)			quyết THHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	96 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục VIa, VIb	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT);

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
3	Sổ theo dõi

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông*  
*thôn)*

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

....., ngày      tháng      năm .....

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

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

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

Cấp lại       Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

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

*.....)*

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

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

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

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

**Người làm đơn**  
*(ký tên, đóng dấu) (\*)*

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

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn)

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

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng..... năm .....

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

Kính gửi: .....

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

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là ...../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

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

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

- Lưu: .....

## 8. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản

<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-10/CNTY-TS
	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản</b>	Ngày BH	08/01/2020

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Huỳnh Kháng	Nguyễn Thị Thúy	Trần Phùng Hoàng Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên phòng NTTS	Phó Trưởng Phòng HCTH	Chi cục trưởng

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không

#### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

#### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân 03 tháng trước thời điểm Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hết hiệu lực, cơ sở sản xuất thủy sản giống, nuôi

trồng thủy sản có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận cơ sở ATDB động vật thủy sản.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- ATDB: An toàn dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</li><li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li><li>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thú tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</li></ul>
<b>5.2</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định;</li></ul>

	<p>+ Thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh tại cơ sở;  + Báo cáo Chi cục Thủy sản những thay đổi liên quan đến nội dung được chứng nhận chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi.</p>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)	x		
5.3.2.	Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở;	x		
5.3.3.	Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở kèm bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch;	x		
5.3.4.	Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có).		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<p><b>Thời gian xử lý:</b>  + Trường hợp 1: 07 ngày (56 giờ) làm việc: với trường hợp đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá chưa quá 12 tháng.  + Trường hợp 2: 17 ngày (136 giờ) làm việc đối với trường hợp còn lại.</p>			
<b>5.6</b>	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.</p>			
<b>5.7</b>	<p><b>- Phí, lệ phí:</b> 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)</p>			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>

<b>1</b>	<b>TRƯỜNG HỢP 1 (56 giờ)</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	32 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC
<b>2</b>	<b>TRƯỜNG HỢP 2 (136 giờ)</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên phòng NTTS	112 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở;

	+ Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục VIa	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
3	Sổ theo dõi

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*  
*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày      tháng      năm .....

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

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

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

Cấp lại       Bổ sung

Cấp đổi

   Lý do khác: .....

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

*.....)*

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

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

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

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

**Người làm đơn**  
*(ký tên, đóng dấu) (\*)*

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

**9. Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)**

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-11/CNTY-TS
	<b>Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiến Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật bị rách, cũ nát hoặc bị mất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- ATDB: An toàn dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li> </ul>
------------	--

	+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT);	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 02 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>- Phí, lệ phí:</b> chưa quy định			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			

<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			nhận cơ sở ATDB
<b>2.4</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<b>2.5</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	04 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	02 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	04 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB

<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	04 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	02 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục VIa, VIb	Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT);

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
3	Sổ theo dõi

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

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn)*

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

....., ngày      tháng      năm .....

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

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....

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

Cấp lại       Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

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

*.....)*

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

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

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

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

**Người làm đơn**  
*(ký tên, đóng dấu) (\*)*

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

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn)

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

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng..... năm .....

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

Kính gửi: .....

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

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là ...../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

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

- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

*Ký tên, đóng dấu*

**10. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận**

<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-13/CNTY-TS
	<b>Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật có nhu cầu bổ sung thêm bệnh được chứng nhận an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- ATDB: An toàn dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; + Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; + Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang; + Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thú tực hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> + Cơ sở sản xuất giống thủy sản:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Người trực tiếp tham gia sản xuất thủy sản giống phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh;</li> <li>• Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.</li> </ul> <p>+ Đối với Cơ sở nuôi động vật thủy sản thương phẩm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát.</li> <li>• Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.</li> <li>• Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định. Không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 (sáu) tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.</li> </ul>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)	x		
5.3.2.	Báo cáo kết quả giám sát	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>- Phí, lệ phí:</b> 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>

<b>A</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	136 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>1</b>	Phụ lục VIa	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
<b>2</b>	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
<b>3</b>	Sổ theo dõi

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn)

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

....., ngày      tháng      năm .....

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

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

**3. Đăng ký chứng nhận:**       Lần đầu       Đánh giá lại  
    Cấp lại       Bổ sung  
    Cấp đổi

Lý do khác: .....

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

.....)

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

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

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

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

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

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

**11. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận**

<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG, CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-14/CNTY-TS
	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận</b>	Ngày BH	08/01/2020

## **MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>A. CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Bùi Ngọc Giàu</b>	<b>Nguyễn Thanh Tuấn</b>	<b>Trần Tiến Hiệp</b>
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>
<b>B. CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận.

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- QLDB: Quản lý dịch bệnh
- ATDB: An toàn dịch bệnh
- CCTS: Chi cục Thủy sản

- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</li> <li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li> <li>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</li> </ul>		
5.2	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ sở có nhu cầu và tự nguyện đăng ký để được chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;</li> <li>+ Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng kể từ khi nơi nuôi giữ động vật thủy sản mắc bệnh cuối cùng của cơ sở được tiêu hủy hoặc kể từ khi xử lý xong động vật thủy sản mang mầm bệnh hoặc không có ca bệnh của bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 03 tháng kể từ khi con vật mắc bệnh cuối cùng được xử lý hoặc khỏi bệnh.</li> </ul>		
5.3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
5.3.1.	Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa, VIb, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)	x	

5.3.2.	Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì	x		
5.3.3.	Bản sao các kết quả xét nghiệm	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 13 ngày (104 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Thủy sản) hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>- Phí, lệ phí:</b> 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A</b>	<b>CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLDB	80 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở			
<b>2.4</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			

<b>2.5</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLDB	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng QLDB	04 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>B</b>	<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Thẩm định hồ sơ (nếu có) + Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở (nếu có) + Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng NTTS	80 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng NTTS	08 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y

<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	08 giờ	Chứng chỉ hành nghề thú y
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên phòng NTTS	04 giờ	Sổ theo dõi CCTS
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục VIa, VIb	Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh
3	Sổ theo dõi

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn)

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

....., ngày tháng năm .....

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

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ sở :** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

**2. Tên chủ cơ sở:** .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: .....

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

.....)

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

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

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

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

**Người làm đơn**  
(ký tên, đóng dấu) (\*)

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

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH  
ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn)

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

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

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

Kính gửi: .....

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

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là ...../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

**Nơi nhận:**

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

- Lưu: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

*Ký tên, đóng dấu*

**12. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-24/CNTY-TS
	<b>Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

- 1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTS: Chi cục Thủy sản
- NTTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;</li><li>+ Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;</li><li>+ Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;</li><li>+ Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li><li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li><li>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y</li></ul>
------------	---

	thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không quy định			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ			
<b>5.5</b>	<p><b>Thời gian xử lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày (08 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.</li> <li>- Trường hợp 2: Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y</li> </ul> <p>+ Trong thời hạn 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch</p> <p>+ Trong thời hạn 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Chi cục Thủy sản.			
<b>5.7</b>	- <b>Phí, lệ phí:</b> - Mục III Thông tư số 285/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC.			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Trường hợp 1</b>	<b>Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh</b>			

<b>Bước 1</b>	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo + Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển	Chi cục Thủy sản	04 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận kiểm dịch
<b>Bước 3</b>	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Giấy chứng nhận kiểm dịch
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chi cục Thủy sản	Không tính thời gian	Sổ theo dõi kiểm dịch
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y</b>			
<b>Bước 1</b>	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, tiếp nhận hồ sơ + Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản + Kiểm tra lâm sàng + Lấy mẫu kiểm tra tác nhân gây bệnh đối với động vật thủy sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo quy định tại Phụ lục	Chi cục Thủy sản	28 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận kiểm dịch

	IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT			
<b>Bước 3</b>	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Giấy chứng nhận kiểm dịch
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chi cục Thủy sản	Không tính thời gian	Sổ theo dõi kiểm dịch

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 1 Phụ lục V	Giấy đăng ký theo ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa)
2	Giấy chứng nhận kiểm dịch
3	Sổ theo dõi

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

---

**Mẫu: 01 TS**

**ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

Số: ..... ĐKKD-VCTS

Kính gửi: .....

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail:

Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp..... Tại

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

TT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm <sup>(1)</sup>	Số lượng/ Trọng lượng
			Tổng số	

Tổng số viết bằng chữ: .....

Mục đích sử dụng: .....

Quy cách đóng gói/bảo quản: ..... Số lượng bao gói: .....

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản:

Mã số cơ sở (nếu có): .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail: .....

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail: .....

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng: .....

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/ ..... Số lượng/Trọng lượng: .....

2/ ..... Số lượng/Trọng lượng: .....

3/ ..... Số lượng/Trọng lượng: .....

Phương tiện vận chuyển: .....

Địa điểm kiểm dịch: .....

Thời gian kiểm dịch: .....

**\* Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:**

- Thời gian thu hoạch: .....

- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh: .....

- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y./.

**CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY  
ĐĂNG KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại .....

Ngày..... tháng..... năm .....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);

- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ.

**13. Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm**

<b>CHI CỤC THỦY SẢN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-25/CNTY-TS
	<b>Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm</b>	Ngày BH	08/01/2020

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Huỳnh Kháng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy</b>	<b>Trần Phùng Hoàng Tuấn</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng NTTS</b>	<b>Phó Trưởng Phòng HCTH</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTS: Chi cục Thủy sản;
- NNTS: Phòng Nuôi trồng thủy sản
- KDDV: Kiểm dịch động vật

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;</li> <li>+ Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> <li>+ Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;</li> <li>+ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không quy định		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b> Không quy định	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> không quy định			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> + Trong thời hạn 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, Chi cục Thủy sản quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch + Trong thời hạn 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì Chi cục Thủy sản thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Chi cục Thủy sản			
<b>5.7</b>	- <b>Phí, lệ phí:</b> chưa quy định			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý hồ sơ + Thông báo chủ hàng + Kiểm dịch	Chi cục Thủy sản	26 giờ	Giấy chứng nhận kiểm dịch
<b>Bước 3</b>	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Giấy chứng nhận kiểm dịch
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chi cục Thủy sản	02 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch

**6. BIỂU MẪU:** 0 mẫu

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa)
<b>2</b>	Giấy chứng nhận kiểm dịch
<b>3</b>	Sổ theo dõi