

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2603/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực Chăn nuôi và thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2672/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành

chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 830/TTr-SNNMT ngày 17 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: lĩnh vực Thú y 37 TTHC; lĩnh vực Chăn nuôi 15 TTHC).

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

1. Bãi bỏ thủ tục hành chính thứ tự số 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 16, 17, 18, 19, 21 tại Mục I, Phần A Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Bãi bỏ thủ tục hành chính thứ tự số 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15 tại Mục I, Phần I và số thứ tự 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Mục II, Phần I Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực Chăn nuôi và thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Phòng Kinh tế;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, hqquan.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
I	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y		
1	1.011325	Cấp, điều chỉnh, cấp lại Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất	2603/QĐ-UBND
2	1.004756	Cấp Chứng chỉ hành nghề thú y	2603/QĐ-UBND
3	1.002549	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)	2603/QĐ-UBND
4	1.014777	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)	2603/QĐ-UBND
5	1.013809	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm vắc xin)	2603/QĐ-UBND
6	1.013813	Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)	2603/QĐ-UBND
7	1.002409	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y	2603/QĐ-UBND
8	1.014778	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y	2603/QĐ-UBND
9	1.014779	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	2603/QĐ-UBND
10	2.001872	Cấp Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (GMP)	2666/QĐ-UBND

11	1.003026	Gia hạn Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (GMP)	2666/QĐ-UBND
12	1.002992	Cấp lại Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (trong trường hợp bị sai sót; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký)	2666/QĐ-UBND
13	2.001558	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu mang theo người, gửi qua đường bưu điện	2666/QĐ-UBND
14	2.001515	Cấp giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản	2666/QĐ-UBND
15	2.001524	Đăng ký vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản	2666/QĐ-UBND
16	1.002571	Đăng ký, cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm	2666/QĐ-UBND
17	1.011478 1.011479	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận)	2666/QĐ-UBND
18	1.011475 1.011477	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận)	2666/QĐ-UBND
19	1.001686	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	2672/QĐ-UBND
20	1.002338	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	2672/QĐ-UBND
21	1.002373	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký)	2672/QĐ-UBND

22	1.002409	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y	2672/QĐ-UBND
23	1.002432	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)	2672/QĐ-UBND
24	1.002549	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)	2672/QĐ-UBND
25	1.003703	Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (có hiệu lực kể từ ngày 31/12/2026)	2672/QĐ-UBND
26	1.004022	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	2672/QĐ-UBND
27	1.004839	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	2672/QĐ-UBND
28	1.005319	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y	2672/QĐ-UBND
29	1.011475	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh theo yêu cầu của nước nhập khẩu)	2672/QĐ-UBND
30	1.011477	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh theo yêu cầu của nước nhập khẩu)	2672/QĐ-UBND
31	1.011478	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh cấp tỉnh và vùng an toàn dịch bệnh phục vụ xuất khẩu)	2672/QĐ-UBND
32	1.011479	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh cấp tỉnh và vùng an toàn dịch bệnh phục vụ xuất khẩu)	2672/QĐ-UBND
33	1.013809	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm vắc xin)	2672/QĐ-UBND

34	1.013811	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)	2672/QĐ-UBND
35	1.013813	Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)	2672/QĐ-UBND
36	2.000873	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	2672/QĐ-UBND
37	1.001064	Gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y	2672/QĐ-UBND
II	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi		
1	1.011033	Cấp giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới để khảo nghiệm, nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm, làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu	2603/QĐ-UBND
2	1.011030	Công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi	2603/QĐ-UBND
3	1.011031	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi	2603/QĐ-UBND
4	1.008128	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	2603/QĐ-UBND
5	1.008126	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi trên địa bàn (trừ trường hợp cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi xuất khẩu theo yêu cầu của nước nhập khẩu)	2603/QĐ-UBND
6	1.008122	Cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2603/QĐ-UBND

7	3.000125	Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo	2666/QĐ-UBND
8	1.014948	Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba	2666/QĐ-UBND
9	1.014741	Công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi	2666/QĐ-UBND
10	1.014743	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi	2666/QĐ-UBND
11	1.014951	Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen	2666/QĐ-UBND
12	1.014958	Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên địa bàn tỉnh	2666/QĐ-UBND
13	1.014952	Cấp mã số định danh cơ sở chăn nuôi	2666/QĐ-UBND
14	1.014953	Thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi	2666/QĐ-UBND
15	1.014954	Cấp lại mã số định danh cơ sở chăn nuôi	2666/QĐ-UBND

PHẦN B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y:

1. Cấp, điều chỉnh, cấp lại Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (1.011325)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 05 ngày làm việc (40 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	18 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy phép; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	

B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

2. Cấp Chứng chỉ hành nghề thú y (1.004756)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 03 ngày làm việc (24 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên CCCN&TY	08 giờ	Thành phần hồ sơ như

	+ Trình lãnh đạo Phòng xem xét			mục 3; Chứng chỉ hành nghề thú y; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	06 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002549)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).			
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	28 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

	<i>vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

4. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.014777)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	28 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	

B6	+ Ký sổ, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

**5. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma tuý, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)
(1.013809)**

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

		Nông nghiệp và Môi trường		
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	28 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

6. Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) (1.013813)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	28 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	

B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	28 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều

B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

8. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.014778)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).			
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	28 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

	<i>vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

9. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.014779)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 07 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	32 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	08 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyên Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và Trả	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC

	+ Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

10. Cấp Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (GMP) (2.001872)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 12 ngày làm việc (96 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	72 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy phép; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	

B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

11. Gia hạn Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (GMP) (1.003026)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 12 ngày làm việc (96 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).			
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	72 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy phép; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

	<i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

12. Cấp lại Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (trong trường hợp bị sai sót; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký) (1.002992)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 05 ngày làm việc (40 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	18 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	

B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

13. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu mang theo người, gửi qua đường bưu điện (2.001558)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
*	<i>Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm: 05 ngày làm việc (40 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

		và Môi trường		
B2	+ Xử lý hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	20 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận kiểm dịch; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo cấp Phòng	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
*	<i>Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm: 01 ngày làm việc (08 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B2	+ Xử lý hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận kiểm dịch; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	01 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	01 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	01 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

14. Cấp giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản (2.001515)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 01 ngày làm việc (08 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở	01 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	+ Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Nông nghiệp và Môi trường		
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận vận chuyển; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	01 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	01 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	01 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

15. Đăng ký vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản (2.001524)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 04 ngày làm việc (32 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	18 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Đăng ký vận chuyển mẫu bệnh phẩm; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tại TPVHCC

		và Môi trường		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

16. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm (1.002571)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
*	<i>Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y 2015: 05 ngày làm việc (40 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	22 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận

B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	kiểm dịch; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	08 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
*	<i>Đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026: 01 ngày làm việc (08 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý hồ sơ.	Chuyên viên CCCN&TY	02 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3;

	+ Trình lãnh đạo Phòng xem xét			Chứng nhận kiểm dịch; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	01 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	01 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	01 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

17. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận) (1.011478 1.011479)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
*	<i>Trường hợp cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước</i>			

	<i>nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận): 13 ngày (104 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	80 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận ATDB; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC

*	<i>Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh động vật cấp tỉnh; vùng an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận): 03 ngày làm việc (24 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	08 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận ATDB; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và Trả	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC

	+ Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

18. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận) (1.011475 1.011477).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
*	<i>Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận): 10 ngày (80 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở.	Chuyên viên CCCN&TY	56 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3;

	+ Trình lãnh đạo Phòng xem xét			Giấy chứng nhận ATDB; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
*	<i>Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc phục vụ xuất khẩu trong trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cấp trung ương thẩm định, cấp Giấy chứng nhận): 03 ngày làm việc (24 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

		Nông nghiệp và Môi trường		
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	08 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận ATDB; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyet trình Lãnh đạo Sở ký duyet	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

19. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.001686)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 4 ngày làm việc (32 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	16 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04
--	---	--	----------------	-----------

20. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (1.002338)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Trường hợp 1: Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y: 03 ngày (24 giờ) làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch.				
B1	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.4) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Mẫu 1a hoặc 1b
B2	Xử lý hồ sơ	Cán bộ kiểm dịch	18 giờ	Công văn phúc đáp (nếu có) hoặc điện thoại trực tiếp
B2.1	Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh			
2.1.1	Kiểm tra lâm sàng			
2.1.2	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT;			
2.1.3	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật			

2.1.4	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật			
B2.2	Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	Cán bộ kiểm dịch	18 giờ	Công văn phúc đáp (nếu có) hoặc điện thoại trực tiếp
2.2.1	Kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật			
2.2.2	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT;			
2.2.3	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật			
2.2.4	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật			
B3	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Giấy chứng nhận
B4	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Giấy chứng nhận
Trường hợp 2: Đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026: 01 ngày (08 giờ làm việc)				
B1	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Mẫu 1a hoặc 1b

	quy định (5.4) và thu phí/lệ phí (nếu có)			
B2	Xử lý hồ sơ	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Công văn phúc đáp (nếu có) hoặc điện thoại trực tiếp
B2.1	Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh			
2.1.1	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật			
2.1.2	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật			
B2.2	Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Công văn phúc đáp (nếu có) hoặc điện thoại trực tiếp
2.2.1	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật			
2.2.2	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật			
B3	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Giấy chứng nhận
B4	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Cán bộ kiểm dịch		Giấy chứng nhận

21. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký) (1.002373)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 3 ngày làm việc (24 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	08 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi	Văn thư Sở Nông nghiệp	02 giờ	

	+ Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	và Môi trường		
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

22. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 4 ngày làm việc (32 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	16 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

23. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002432)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 2,5 ngày làm việc (20 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	06 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	

B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

24. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002549)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 4 ngày làm việc (32 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	16 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ

B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

25. Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (có hiệu lực kể từ ngày 31/12/2026) (1.003703)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức đã đăng ký hoặc thừa nhận: Xác nhận vào bản đăng ký của người nhập khẩu (1 ngày làm việc) 8 giờ</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	03 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; xác nhận trên bản đăng ký kiểm tra chất lượng
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	01 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	02 giờ	
B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	01 giờ	

B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
*	<i>Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định: 1 ngày làm việc (8 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	03 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	01 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	02 giờ	
B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	01 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả	Giờ hành chính	

	+ Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		
*	<i>Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định: 2,5 ngày làm việc (20 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	08 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC

		và Môi trường		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

26. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (1.004022)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 3 ngày làm việc (24 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	10 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Công văn trả lời
B3 B4	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	

B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

27. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.004839)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 3 ngày làm việc (24 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	12 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TTPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

28. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (1.005319)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 02 ngày làm việc (16 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	và Môi trường		
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng chỉ hành nghề thú y; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

29. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh theo yêu cầu của nước nhập khẩu) (1.011475)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 7 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	8 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	36 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC

		và Môi trường		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

30. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trừ cơ sở an toàn dịch bệnh theo yêu cầu của nước nhập khẩu) (1.011477)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 2 ngày làm việc (16 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt	Chuyên viên CCCN&TY	4 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	

B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

31. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh cấp tỉnh và vùng an toàn dịch bệnh phục vụ xuất khẩu) (1.011478)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 12 ngày (96 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	76 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	04 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

32. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (trừ vùng an toàn dịch bệnh cấp tỉnh và vùng an toàn dịch bệnh phục vụ xuất khẩu) (1.011479)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 2 ngày làm việc (16 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp	02 giờ	

	nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	và Môi trường		Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Thú y	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Thú y	02 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt hồ sơ + Chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

33. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm vắc xin) (1.013809)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
*	<i>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất: 08 ngày làm việc: 4 ngày làm việc (32 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	14 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	

B6	+ Ký sổ, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
*	<i>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất cùng trên dây chuyền sản xuất thuốc thú y đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y: 2,5 ngày làm việc (20 giờ)</i>			
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả CCCN&TY	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	

B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký sổ, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

34. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng được phẩm, vắc-xin) (1.013811)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 2,5 ngày làm việc (20 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí,	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

	thuế,...).			
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	
B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

35. Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng được phẩm, vắc-xin) (1.013813)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 4 ngày (32 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ, thẩm định cơ sở. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	14 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng nhận đủ điều kiện; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Lãnh đạo Sở ký duyệt + Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ	
B6	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	

B7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tại TPVHCC
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

36. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (2.000873)

*** Địa điểm thực hiện: tại nơi kiểm dịch**

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
*	<i>Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y: 1,5 ngày làm việc (12 giờ)</i>			
B1	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.4) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Theo mục 3
B2	+ 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	Cán bộ kiểm dịch	06 giờ	Công văn phúc đáp (nếu có) hoặc điện thoại trực tiếp
B3	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Biên bản kiểm tra

B4	Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả về bộ phận chuyên môn	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Giấy chứng nhận KD
B5	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Cán bộ kiểm dịch	Không tính thời gian	Giấy chứng nhận KD
*	<i>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: 1 ngày làm việc (8 giờ)</i>			
B1	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.4) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Theo mục 3
B2	+ 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	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Công văn phúc đáp (nếu có) hoặc điện thoại trực tiếp
B3	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Biên bản kiểm tra
B4	Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả về bộ phận chuyên môn	Cán bộ kiểm dịch	02 giờ	Giấy chứng nhận KD
B5	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Cán bộ kiểm dịch	Không tính thời gian	Giấy chứng nhận KD

37. Gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (1.001064)

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC: 02 ngày làm việc (16 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả	02 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và

	+ Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...).	kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường		01 bộ hồ sơ theo mục 3
B1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B2	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên CCCN&TY	04 giờ	Thành phần hồ sơ như mục 3; Chứng chỉ hành nghề thú y; văn bản trả lời (trường hợp không cấp)
B3	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo cấp Phòng CCCN&TY	02 giờ	
B4	+ Lãnh đạo Chi cục ký duyệt + Chuyển Văn thư Chi cục quét ký số	Lãnh đạo CCCN&TY	04 giờ	
B5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư CCCN&TY	02 giờ	
B6	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

II. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi

1. Tên TTHC: Cấp giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới để khảo nghiệm, nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm, làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu - Mã TTHC:1.011033

Quy trình xử lý công việc: 7 ngày làm việc (56 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	2 giờ	Mẫu số 01, 02 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 5.2
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu 01, 05, kèm theo bộ hồ sơ
B3	- Thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Giấy chứng nhận theo Mẫu số 11.MTCN, kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	26 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B4	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy chứng nhận
B5	- Xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY - Ký nháy Dự thảo Giấy	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã

	chứng nhận			ký) - Dự thảo Giấy chứng nhận
B6	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu vào Giấy chứng nhận. - Chuyển kết quả về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Chuyên viên Sở NN&MT	8 giờ	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)
B7	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	8 giờ	- Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Tên TTHC: Công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi - Mã TTHC: 1.011030

Quy trình xử lý công việc: 13 ngày làm việc (104 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 01, 02 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 5.2
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu 01, 05, kèm theo bộ hồ sơ

B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành thẩm định: - Kiểm tra hồ sơ trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo Lập dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Tờ trình của Sở NN&MT, dự thảo giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 09.TACN, kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	50 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Giấy phép
B4	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	8 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy phép
B5	- Xem xét hồ sơ - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục CNTY	8 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký và đóng dấu) - Dự thảo Giấy phép (đã ký nháy)
B6	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu Giấy phép. - Chuyển kết quả về Chi cục	Chuyên viên Sở NN&MT	24 giờ	+ Hồ sơ của tổ chức, cá nhân + Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký và đóng dấu) + Giấy phép (đã

	CNTY.			ký và đóng dấu)
B7	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	- Giấy phép (đã ký và đóng dấu) Vào sổ theo dõi
B8	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả .	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	2 giờ	- Giấy phép (đã ký và đóng dấu) Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011031)

Quy trình xử lý công việc: 10,5 ngày làm việc (84 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y (Chi cục CNTY).	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 01, 02 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 5.2
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi.	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu 01, 05, kèm theo bộ hồ sơ
	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành thẩm định nội dung hồ sơ: - Lập Quyết định đánh giá cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải			- Quyết định thành lập đoàn đánh giá Kế hoạch đoàn

B3	chăn nuôi. - Lập kế hoạch đánh giá cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. - Xây dựng Biên bản đánh giá cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 10.MTCN. Tiến hành đánh giá, ghi biên bản tại cơ sở. nội dung đánh giá theo quy định tại Mẫu số 09.MTCN. - Hợp đoàn đánh giá thống nhất xếp loại cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. - Tổng hợp các thủ tục hồ sơ - có liên quan.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	46 giờ	đánh giá - Biên bản đánh Giá - Đi kiểm tra thực tế - Kết quả đánh giá, đạt hoặc không đạt - Tổng hợp kết quả đánh giá
B4	Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Giấy chứng nhận theo Mẫu số 11.MTCN, kèm theo hồ sơ đánh giá và hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	6 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Giấy chứng nhận
B5	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Hồ sơ đánh giá. - Tờ trình của Chi cục CNTY (ký nháy). - Dự thảo Giấy chứng nhận
B6	- Xem xét hồ sơ - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY - Ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Hồ sơ đánh giá. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Giấy chứng nhận (ký nháy)
B7	- Chuyển trực tiếp đến Sở NN&MT gồm: - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phụ trách	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Hồ sơ đánh giá.

	- Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Giấy chứng nhận (đã ký nháy)	lĩnh vực chăn nuôi		- Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Giấy chứng nhận (ký nháy)
B8	Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu Giấy chứng nhận và Môi trường chuyển kết quả về Chi cục CNTY.	Chuyên viên Sở NN&MT	8 giờ	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)
B9	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	- Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008128)

Quy trình xử lý công việc: 10 ngày làm việc (80 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 01, 02 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 5.2

B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu 01, 05, kèm theo bộ hồ sơ
B3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi (CN)	2 giờ	
B4	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành: -Lập Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi. - Lập kế hoạch đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi. - Xây dựng Biên bản điều kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi. - Tiến hành đánh giá, ghi biên bản tại cơ sở. -Hợp đoàn đánh giá thống nhất xếp loại cơ sở chăn nuôi. - Tổng hợp các thủ tục hồ sơ có liên quan.	Chuyên viên Phòng CN	46 giờ	- Quyết định thành lập đoàn đánh giá - Kế hoạch đoàn đánh giá - Biên bản đánh giá - Đi kiểm tra thực tế - Kết quả đánh giá, đạt hoặc không đạt - Tổng hợp kết quả đánh giá
	Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc đánh giá, tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (trường hợp cần thiết).			
B5	Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Giấy chứng nhận theo Mẫu số Mẫu số 05.ĐKCN, kèm theo hồ sơ đánh giá và hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Giấy chứng nhận

B6	- Xem xét hồ sơ. - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY.	Trưởng Phòng Chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy chứng nhận
B7	- Xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY. - Ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Giấy chứng nhận
B8	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu vào Giấy chứng nhận. - Chuyển kết quả về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Chuyên viên Sở NN&MT	8 giờ	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)
B9	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	- Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi trên địa bàn (trừ trường hợp cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi xuất khẩu theo yêu cầu của nước nhập khẩu) (1.008126)

Quy trình xử lý công việc: 10,5 ngày làm việc (84 giờ làm việc)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 01, 02 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 5.2
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu 01, 05, kèm theo bộ hồ sơ
B3	- Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi xem xét thẩm định hồ sơ, nếu phát hiện những vấn đề cần bổ sung, xác minh thì trong thời hạn tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nhân viên thụ lý trực tiếp hướng dẫn 01 lần bằng văn bản (hoặc điện thoại trực tiếp) cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn chỉnh hồ sơ. - Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Giấy chứng nhận, kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi	Chuyên viên Phòng CN	56 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Giấy chứng nhận

B4	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ Trình Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy chứng nhận
B5	- Xem xét hồ sơ - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY - Ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình (đã ký) - Ký nháy Giấy chứng nhận
B6	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu Giấy chứng nhận chuyển về chi cục CNTY	Chuyên viên Sở NN&MT	8 giờ	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)
B7	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	- Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (1.008122)

Quy trình xử lý công việc: 5,5 ngày làm việc (44 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 01, 02 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 5.2
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu 01, 05, kèm theo bộ hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành thẩm định: - Kiểm tra hồ sơ trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo Lập dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Tờ trình của Sở NN&MT, dự thảo giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 09.TACN, kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	22 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY Dự thảo Giấy phép

B4	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy phép
B5	- Xem xét hồ sơ - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký và đóng dấu) - Dự thảo Giấy phép (đã ký nháy)
B6	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu Giấy phép. - Chuyển kết quả về Chi cục CNTY.	Chuyên viên Sở NN&MT	4 giờ	+ Hồ sơ của tổ chức, cá nhân + Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký và đóng dấu) + Giấy phép (đã ký và đóng dấu)
B7	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	2 giờ	- Giấy phép (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi
B8	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả .	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	2 giờ	- Giấy phép (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	---	--------------------------------------	----------------	--------

7. Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo (Mã TTHC: 3.000125)

Quy trình xử lý công việc: 15 ngày làm việc (120 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	- Đơn đăng ký trao đổi và lý lịch nguồn gen giống vật nuôi theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 94/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025. nuôi; - Thỏa thuận hợp tác nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo về giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo; - Các văn bản

				khác có liên quan đến trao đổi nguồn gen giống vật nuôi có trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu (nếu có).
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Đơn đăng ký mẫu số 01; Thảo thuận hợp tác và các văn bản có liên quan
B3	Giải quyết hồ sơ chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi (CN)	8 giờ	
B4	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành: - Thành lập Quyết định hội đồng xem xét hồ sơ về trao đổi nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo - Xây dựng Biên bản - Tiến hành đánh giá, ghi biên bản Họp hội đồng đánh xem xét hồ sơ về trao đổi nguồn gen giống vật nuôi Tổng hợp các thủ tục hồ sơ có liên quan. Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng CN	54 giờ	- Quyết định thành hội đồng xem xét hồ sơ về trao đổi nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo - Biên bản đánh giá - Kết quả đánh giá, đạt hoặc không đạt - Tổng hợp kết quả đánh giá

B5	Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	16 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo
B6	- Xem xét hồ sơ. - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY.	Trưởng Phòng Chăn nuôi	6 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo

B7	Xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Ký Tờ trình của Chi cục CNTY. - Ký nháy Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo	Lãnh đạo Chi cục CNTY	8 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Dự thảo Quyết chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo
B8	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu vào Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo - Chuyển kết quả về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Chuyên viên Sở NN&MT	16 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu)
B9	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu) - Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba (Mã TTHC: 1.014948)

Quy trình xử lý công việc: 15 ngày làm việc (120 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	- Đơn đăng ký trao đổi và lý lịch nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 94/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Chăn nuôi; - Các văn bản có liên quan đến trao đổi nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm (nếu có).
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Đơn đăng ký mẫu số 02 và các văn bản có liên quan
B3	Giải quyết hồ sơ trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi (CN)	8 giờ	

B4	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành: - Thành lập Quyết định hội đồng xem xét hồ sơ về trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba - Xây dựng Biên bản - Tiến hành đánh giá, ghi biên bản Hội đồng đánh giá xem xét hồ sơ về trao đổi sơ trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba Tổng hợp các thủ tục hồ sơ có liên quan. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng CN	54 giờ	Quyết định thành lập hội đồng xem xét hồ sơ về trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba - Biên bản đánh giá - Kết quả đánh giá, đạt hoặc không đạt - Tổng hợp kết quả đánh giá
B5	Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	16 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba
B6	Xem xét hồ sơ. Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY.	Trưởng Phòng Chăn nuôi	6 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý,

				hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba
B7	Xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Ký Tờ trình của Chi cục CNTY. - Ký nháy Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba	Lãnh đạo Chi cục CNTY	8 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Dự thảo Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba
B8	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu vào Quyết định chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba - Chuyển kết quả về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Chuyên viên Sở NN&MT	16 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu)
B9	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu) Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi (Mã TTHC: 1.014741)

Quy trình xử lý công việc: 10 ngày làm việc (80 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 09, 10 và 11 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026 Các tài liệu liên quan khác
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu số 09, 10 và 11 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026
B3	Xử lý, thẩm định hồ sơ và thành lập Hội đồng đánh giá, trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi (CN)	4 giờ	
B4	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành: - Thành lập Quyết định hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi - Xây dựng Biên bản đánh giá kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi - Tiến hành đánh giá, ghi biên bản tại cơ sở. - Họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi Tổng hợp các thủ tục hồ sơ có liên quan. Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng CN	48 giờ	- Quyết định thành lập hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi - Biên bản đánh giá - Kết quả đánh giá, đạt hoặc không đạt - Tổng hợp kết quả đánh giá

B5	Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi theo Mẫu số 11 phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22, kèm theo hồ sơ đánh giá và hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi
B6	- Xem xét hồ sơ. - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY.	Trưởng Phòng Chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi
B7	- Xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY. - Ký nháy Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi
B8	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu vào Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm dòng, giống vật nuôi - Chuyển kết quả về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Chuyên viên Sở NN&MT	4 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu)

B9	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu) Vào sổ theo dõi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi (Mã TTHC: 1.014743)

Quy trình xử lý công việc: 10 ngày làm việc (80 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	4 giờ	Mẫu số 02,03 và 04 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026 Các tài liệu liên quan khác
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	4 giờ	Mẫu số 02,03 và 04 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026

B3	Xử lý, thẩm định hồ sơ và thành lập Hội đồng đánh giá, trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi (CN)	4 giờ	- Quyết định thành lập hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi - Biên bản đánh giá - Kết quả đánh giá, đạt hoặc không đạt - Tổng hợp kết quả đánh giá
B4	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành: - Thành lập Quyết định hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi - Xây dựng Biên bản đánh giá kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi - Tiến hành đánh giá, ghi biên bản tại cơ sở. - Hợp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi Tổng hợp các thủ tục hồ sơ có liên quan. Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Phòng CN	48 giờ	
B5	-Lập tờ trình của Chi cục CNTY, dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 04 phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22, kèm theo hồ sơ đánh giá và hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi

B6	- Xem xét hồ sơ. - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY.	Trưởng Phòng Chăn nuôi	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Hồ sơ đánh giá - Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi
B7	- Xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY. - Ký nháy Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký) - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi
B8	- Chuyên viên Sở NN&MT xem xét, trình lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt ký tên và đóng dấu vào Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn chăn nuôi - Chuyển kết quả về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	Chuyên viên Sở NN&MT	4 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu)
B9	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	4 giờ	Quyết định Công nhận kết quả (đã ký và đóng dấu) Vào sổ theo dõi

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	---	--------------------------------------	----------------	--------

11. Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động ruồi lính đen (Mã TTHC: 1.014951)

Quy trình xử lý công việc: 1 ngày làm việc (8 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo, phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi theo Biểu mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	Không tính thời gian	Biểu mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT Kèm theo bộ hồ sơ

B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành thẩm định: - Kiểm tra hồ sơ trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo Lập dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY, kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Giấy phép
B4	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy phép
B5	- Xem xét hồ sơ - Ký Tờ trình của Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký và đóng dấu) - Dự thảo Giấy phép (đã ký nháy)

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	---	--------------------------------------	----------------	--------

12. Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên địa bàn tỉnh (Mã TTHC: 1.014958)

Quy trình xử lý công việc: 1 ngày làm việc (8 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo, phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi theo Biểu mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT
B2	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY) tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	Chuyên viên hành chính (Chi cục CNTY)	Không tính thời gian	Biểu mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT Kèm theo bộ hồ sơ

B3	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiến hành thẩm định: - Kiểm tra hồ sơ trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo Lập dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY, kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân trình Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY - Dự thảo Giấy phép
B4	- Xem xét hồ sơ - Ký nháy Tờ trình của Chi cục CNTY	Trưởng Phòng Chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Dự thảo Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký nháy) - Dự thảo Giấy phép
B5	- Xem xét hồ sơ Ký Tờ trình của Chi cục CNTY	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Tờ trình của Chi cục CNTY (đã ký và đóng dấu) - Dự thảo Giấy phép (đã ký nháy)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. Cấp mã số định danh cơ sở chăn nuôi (Mã TTHC: 1.014952)

Quy trình xử lý công việc: 1 ngày làm việc (8 giờ)				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	- Công chức phụ trách giải quyết thủ tục hành chính: + Hướng dẫn chủ cơ sở Chăn nuôi lập tài khoản để Đăng nhập hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ tên miền csdlchannuoi.mae.gov.vn (nhập mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế hoặc số định danh hoặc số căn cước công dân của chủ cơ sở chăn nuôi). + Chủ cơ sở thực hiện kê khai hoạt động chăn nuôi theo biểu mẫu Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi. - Kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập cá trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào hệ thống - Công chức TN&TKQ chuyển hồ sơ cho Chi cục CNTY	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	Mẫu kê khai hoạt động chăn nuôi quy định tại Phụ lục III Thông tư số 23/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số điều của Luật Chăn nuôi về hoạt động chăn nuôi (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 18/2023/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT
B2	- Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi tiếp nhận hồ sơ(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan), thẩm định, đối chiếu thông tin, hoàn thiện hồ sơ. - Chuyển lãnh đạo phòng	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân
B3	- Xem xét hồ sơ - Chuyển lãnh đạo Chi cục CNTY duyệt	Trưởng Phòng Chăn nuôi	2 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân

B4	- Xem xét hồ sơ - Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định	Lãnh đạo Chi cục CNTY	4 giờ	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân
B5	Chi cục CNTY chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên hành chính văn phòng (Chi cục CNTY)	Giờ hành chính	Scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống Vào sổ lưu trữ hồ sơ
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

14. Thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi (Mã TTHC: 1.014953)

a) Thời gian giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân chăn nuôi thông báo ngừng sử dụng mã số định danh cơ sở trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ: csdlchannuoi.mae.gov.vn.

- Bước 2. Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tự động thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi và thông báo đến thư điện tử của tổ chức, cá nhân trên cơ sở kiểm tra, xác nhận thông tin của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chăn nuôi và Thú y) nơi tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai hoạt động chăn nuôi ban đầu để được cấp Mã số định danh cơ sở chăn nuôi.

15. Cấp lại mã số định danh cơ sở chăn nuôi (Mã TTHC: 1.014954)

a) Thời gian giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1. Trong thời hạn 06 tháng kể từ thời điểm thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi, tổ chức, cá nhân thực hiện khắc phục và gửi báo cáo trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tại địa chỉ: csdlchannuoi.mae.gov.vn.

- Bước 2. Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi tự động cấp lại mã số định danh cơ sở chăn nuôi và thông báo đến thư điện tử của tổ chức, cá nhân trên cơ sở kiểm tra, xác nhận thông tin của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chăn nuôi và Thú y) nơi tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai hoạt động chăn nuôi ban đầu để được cấp Mã số định danh cơ sở chăn nuôi, Thu hồi mã số định danh cơ sở chăn nuôi (trường hợp từ chối cấp, phải nêu rõ lý do).