

Số: 1021 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 24 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện 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 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 2792/SNN&MT-TCCB ngày 20/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 04 (bốn) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan đơn vị liên quan căn Quyết định này trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu

quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế các Danh mục TTHC có số thứ tự 01, 04, 07, 09 và Quy trình tương ứng lĩnh vực Thú y tại Quyết định số 2251/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**





Hồ Huy Thành

PHỤ LỤC
DANH MỤC TTHC LĨNH VỰC THÚ Y THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	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)	14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ:	- Phí thẩm định: 300.000 đồng/lần - Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có)	- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015; - Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ

				https://dichvucong.gov.vn	Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật. - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y. - Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật. - Quyết định số 1325/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
--	--	--	--	---	---

2	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)	3,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.	Như trên	Phí thẩm định: 300.000 đồng/lần	Như trên
3	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)	21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Như trên	- Phí thẩm định: 3.500.000 đồng/lần - Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có):	Như trên
4	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)	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.	Như trên	Phí thẩm định: 3.500.000 đồng/lần	Như trên

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC TTHC
(Kèm theo Quyết định số QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. 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	MÃ SỐ TTHC	1.011475
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TY.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Vị trí địa lý đáp ứng các quy định của pháp luật về thú y, chăn nuôi; tách biệt với cơ sở khác có chăn nuôi cùng loài động vật cảm nhiễm; tách biệt với các nguồn có khả năng làm lây nhiễm bệnh đăng ký công nhận an toàn; - Khu vực xử lý xác động vật, chất thải đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và thú y; khu vực chăn nuôi phải ngăn cách với các khu vực khác của cơ sở; các khu vực có nguy cơ nhiễm chéo phải có biển cảnh báo và bố trí tách biệt với nhau, bao gồm: Kho để vật tư nông nghiệp; khu nuôi cách ly động vật; khu vực mổ khám; khu xử lý xác động vật; khu vệ sinh, khử trùng tiêu độc dụng cụ dùng trong chăn nuôi; - Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kỹ thuật để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh theo quy định hiện hành; - Có biện pháp ngăn chặn động vật hoang dã, các loài động vật khác và vật chủ trung gian truyền bệnh xâm nhập vào khu vực chăn nuôi; - Có hệ thống khử trùng, tiêu độc cho người, phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị và vật tư cần thiết khác tại lối ra, vào cơ sở, khu vực chăn nuôi; - Có trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển chuyên dụng, phù hợp với đối tượng chăn nuôi, để vệ sinh, khử trùng để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, cụ thể: + Đối với các cơ sở lần đầu có hoạt động chăn nuôi trong thời gian dưới 12 tháng tính đến thời điểm đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh được xem xét công nhận an toàn dịch bệnh khi đáp ứng: + Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong khoảng thời gian từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công nhận; + Địa bàn cấp xã nơi có cơ sở đăng ký không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký;	

	+ Tần suất, phương pháp lấy mẫu thực hiện theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. Mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. + Đối với các cơ sở không thuộc phạm vi quy định tại khoản trên: Không có bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký và mẫu giám sát có kết quả xét nghiệm đạt yêu cầu theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 6 Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Hoạt động thú y tại cơ sở bảo đảm kiểm soát được dịch bệnh động vật - Thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 14, 15, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 32, 33 và Điều 35 Luật Thú y, quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định tại Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.01.01;	x	
-	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM. TY.01.02 (đối với động vật trên cạn) hoặc BM. TY.01.03 (đối với động vật thủy sản).	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		

	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận; Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn ; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản);	Công chức TN&TKQ; Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

	Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.			
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: Thông báo về kế hoạch đánh giá tại cơ sở và tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở. - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản thông báo cho chủ cơ sở hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét tại B7	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở: - Trường hợp không cần khắc phục sai lỗi, tiếp tục thực hiện theo các bước từ B6 - B10. - Trường hợp cần khắc phục sai lỗi thì yêu cầu cơ sở khắc phục sai lỗi và gửi Báo cáo khắc phục tới Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5 - B10. <i>Lưu ý:</i> - <i>Trường hợp phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học thì thực hiện lấy mẫu để xét nghiệm.</i> - <i>Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện đánh giá như sau:</i> + <i>Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền</i>	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	06 ngày	Biên bản kiểm tra, đánh giá Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi cơ sở); Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá; Báo cáo khắc phục sai lỗi (nếu có).

	internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); + Chủ cơ sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá; + Trường hợp cần thiết, Cơ quan cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.			
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ sau khi nhận được báo cáo khắc phục sai lỗi từ cơ sở.	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	Thống nhất với cơ sở	Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi.
B6	Sau kiểm tra, đánh giá thực tế hoặc sau khi nhận được kết quả xét nghiệm bệnh (đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm): - Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.01.06 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.01.06 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

B8	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.01.06 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B9	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở/Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.01.06 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.01.06 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TY.01.01	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.01.01.docx
	BM.TY.01.02	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn  BM.TY.01.02.docx
	BM.TY.01.03	Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

		 BM.TY.01.03.docx
	BM.TY.01.04	Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn  BM.TY.01.04.docx
	BM.TY.01.05	Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản  BM.TY.01.05.docx
	BM.TY.01.06	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.01.06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá.	
-	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi cơ sở).	
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá.	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi; Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp cần khắc phục sai lỗi).	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

2. 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	MÃ SỐ TTHC	1.011477	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TY.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a.	Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận:		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.07.01.	X	
b.	Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.07.01;	X	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	X	
c.	Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:		
-	Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM. TY.07.01;	X	
-	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		

	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh) - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn ; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản);	Công chức TN&TKQ / Lãnh đạo phòng Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

	Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.			
B3	Thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TK; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.07.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<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> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.TY.07.01	Văn bản đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.07.01.docx		

	BM.TY.07.02	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.07.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.		

3. 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	MÃ SỐ TTHC	1.011478		
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TY.04		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Vùng chăn nuôi do Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản xác định và đề nghị UBND xã nơi đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật quyết định và chỉ đạo tổ chức xây dựng; - Hoạt động phòng bệnh, chữa bệnh, chống dịch bệnh động vật, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trong vùng phải bảo đảm có đủ nguồn lực để kiểm soát được dịch bệnh theo quy định của pháp luật về thú y; - Có biện pháp kiểm soát đối với động vật, sản phẩm động vật, phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trước khi vào vùng an toàn dịch bệnh động vật nhằm giảm thiểu nguy cơ tác nhân gây bệnh xâm nhiễm, lây lan trong vùng; - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học và ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 5 và Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; - Các cơ sở giết mổ động vật, chợ kinh doanh, cơ sở thu gom động vật mắc cảm với bệnh đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh trong vùng phải được Cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi, thú y, thủy sản giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về thú y. - Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, cụ thể: + Không có ca bệnh của bệnh đăng ký công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký. + Có kết quả giám sát đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT. - Hoạt động thú y tại vùng được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	

-	Văn bản đề nghị công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.04.01;	x		
-	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.04.02 (đối với động vật trên cạn) hoặc BM.TY.04.03 (đối với động vật thủy sản);	x		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật - Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận - Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn ;	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản); Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Công chức TN&TKQ; Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra và thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: Thông báo về kế hoạch đánh giá tại cơ sở và tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở. - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản thông báo cho chủ cơ sở hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét tại B7.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ;	4,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá. Hoặc mẫu 05, 06; dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật: - Trường hợp không cần khắc phục sai lỗi, tiếp tục thực hiện theo các bước từ B6 - B10. - Trường hợp cần khắc phục sai lỗi thì yêu cầu UBND cấp xã khắc phục sai lỗi và gửi báo cáo khắc phục sai lỗi tới Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với vùng an toàn dịch	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	07 ngày	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi UBND xã); Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá; Báo cáo khắc phục sai lỗi (nếu có).

	bệnh động vật thủy sản). Tiếp tục thực hiện theo các bước từ B5 - B10. <i>Lưu ý:</i> - Trường hợp phát hiện động vật có dấu hiệu nghi mắc bệnh hoặc cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn sinh học thì thực hiện lấy mẫu để xét nghiệm. - Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện đánh giá như sau: + Áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với vùng đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình). + Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá; + Trường hợp cần thiết, Cơ quan cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại vùng sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật			
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ sau khi nhận được Báo cáo khắc phục sai lỗi từ UBND xã.	Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định	Thống nhất với UBND	Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi.
B6	Sau kiểm tra, đánh giá thực tế hoặc sau khi nhận được kết quả xét nghiệm bệnh (đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm): - Trường hợp vùng đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.04.07 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ

	- Trường hợp vùng không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.			lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét hồ sơ và ký nháy Lãnh đạo Sở ban hành kết quả giải quyết TTHC tại bước B3 hoặc B6	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.04.07 hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật – BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
B9	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều

				kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng Vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.04.07 hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TY.04.01	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.04.01.docx
	BM.TY.04.02	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật trên cạn  BM.TY.04.02.docx
	BM.TY.04.03	Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật thủy sản  BM.TY.04.03.docx
	BM.TY.04.04	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn dịch bệnh động vật trên cạn  BM.TY.04.04.docx
	BM.TY.04.05	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn bệnh đại động vật  BM.TY.04.05.docx
	BM.TY.04.06	Biên bản kiểm tra đánh giá vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản  BM.TY.04.06.docx
	BM.TY.04.07	Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.04.07.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.
-	Biên bản kiểm tra, đánh giá; Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (gửi UBND xã).
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá.
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi; Kết quả thẩm định hồ sơ sau khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp cần khắc phục sai lỗi)
-	Giấy chứng nhận Vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định.	

4. 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	MÃ SỐ TTHC	1.011479	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TY.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a.	<i>Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận:</i>		
-	Văn bản đề nghị công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.09.01.	X	
b.	<i>Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:</i>		
-	Văn bản đề nghị công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM.TY.09.01;	X	
-	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	X	
c.	<i>Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:</i>		
-	Văn bản đề nghị công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật theo biểu mẫu BM. TY.09.01;	X	
-	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		

	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; qua Dịch vụ bưu chính công ích; qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn ; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi hoặc Chi cục Thủy sản (đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật thủy sản);	Công chức TN&TKQ / Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

	Lãnh đạo Chi cục duyệt hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.			
B3	Thẩm định nội dung của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.09.02 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.09.02 hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.09.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.09.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TK; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật - BM.TY.09.02 hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<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> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.TY.09.01	Văn bản đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.09.01.docx		

	BM.TY.09.02	Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật  BM.TY.09.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 06 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ cho đơn vị lưu trữ của cơ quan để thực hiện lưu trữ theo quy định./.		