UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI **TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 772 /QĐ-TTPVHCC	*Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi, Thú y và Thuỷ sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/09/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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;

Căn cứ các Quyết định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y; số 1763/QĐ-BNNMT ngày 15/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội tại Công văn số 6702/SNNMT-VP ngày 19/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 61 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; bao gồm: 52 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh; 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết chung của cấp tỉnh và cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội; 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Trong đó, có 04 thủ tục hành chính thực hiện phân cấp theo Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; 36 thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh được cắt giảm, đơn giản hóa theo Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

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

Quyết định số 639/QĐ-TTPVHCC ngày 11/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố hết hiệu lực.

Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các cơ quan có liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

Điều 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, cơ quan tương đương Sở; Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;

(*để báo cáo*)

- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- TTPVHCC: GĐ, PGĐ, các phòng, đơn vị, chi nhánh/điểm hỗ trợ DVC số;
- Lưu: VT, KSTTHC.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Phan Văn Phúc

Phụ lục 01

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y VÀ THỦY SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng 5 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

A. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (52 QT)

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
I		**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI (04 QT)**	
*		**Lĩnh vực Chăn nuôi (02 QT)**	
01	01	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 (1.011033)	QT – 01
02	02	Công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011030)	QT – 02
*		**Lĩnh vực Thú y (01 QT)**	
03	01	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)	QT – 03
*		**Lĩnh vực Thủy sản (01 QT)**	
04	01	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường) (1.014834)	QT – 04
II		**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI (37 QT)**	
*		**Lĩnh vực Chăn nuôi (13 QT)**	
05	01	Kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008124)	QT – 05
06	02	Giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008125)	QT – 06
07	03	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)	QT – 07
08	04	Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước (3.000127)	QT – 08

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
09	05	Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu (3.000128)	QT – 09
10	06	Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000129)	QT – 10
11	07	Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000130)	QT – 11
12	08	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011031)	QT – 12
13	09	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)	QT – 13
14	10	Cấp lại 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) (1.008127)	QT – 14
15	11	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008128)	QT - 15
16	12	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008129)	QT - 16
17	13	Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên địa bàn tỉnh (1.014958)	QT - 17
*		**Lĩnh vực Thú y (17 QT)**	
18	01	Cấp Chứng chỉ hành nghề thú y (1.004756)	QT - 18
19	02	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (1.005319)	QT - 19
20	03	Gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (2.001064)	QT - 20
21	04	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.014778)	QT - 21
22	05	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký (1.002373)	QT - 22
23	06	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)	QT - 23
24	07	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký (1.002432)	QT - 24
25	08	Cấp lại 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) (1.013811)	QT - 25
26	09	Sửa đổi 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) (1.013813)	QT - 26
27	10	Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (1.003703)	QT - 27

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
28	11	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409)	QT - 28
29	12	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)	QT - 29
30	13	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)	QT – 30
31	14	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)	QT – 31
32	15	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)	QT – 32
33	16	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)	QT – 33
34	17	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)	QT – 34
*		**Lĩnh vực Thủy sản (07 QT)**	
35	01	Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (1.004943)	QT – 35
36	02	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản (1.004683)	QT – 36
37	03	Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (1.004794)	QT – 37
38	04	Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thuỷ sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (2.001694)	QT – 38
39	05	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (1.004923)	QT – 39
40	06	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (1.004921)	QT – 40
41	07	Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thuỷ sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế) (1.003851)	QT – 41
III		**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y HÀ NỘI (11 QT)**	
*		**Lĩnh vực Thú y (03 QT)**	
42	01	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (1.004022)	QT – 42
43	02	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (1.002338)	QT – 43
44	03	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (2.000873)	QT – 44

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		**Lĩnh vực Thủy sản (08 QT)**	
45	01	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (1.004918)	QT – 45
46	02	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (1.004915)	QT – 46
47	03	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (1.004359)	QT – 47
48	04	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thuỷ sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân. (1.004913)	QT – 48
49	05	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng thuỷ sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (1.004692)	QT – 49
50	06	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam (1.004344)	QT – 50
51	07	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý) (1.003741)	QT – 51
52	08	Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) (2.002819)	QT – 52

B. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CHUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI (03 QT)

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		**Lĩnh vực Thú y (03 QT)**	
53	01	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.001686)	QT – 53
54	02	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.014779)	QT – 54
55	03	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.004839)	QT – 55

C. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI (06 QT)

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		**Lĩnh vực Thú y (01 QT)**	
56	01	Hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không phục thuộc vào lực lượng vũ trang nhân dân) (1.013997)	QT - 56

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		**Lĩnh vực Thủy sản (05 QT)**	
57	01	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.003956)	QT - 57
58	02	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.004498)	QT - 58
59	03	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (1.004680)	QT - 59
60	04	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoãng dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (1.004656)	QT - 60
61	05	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) (1.014801)	QT - 61

Phụ lục 02

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y VÀ THỦY SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

A. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

01. Quy trình: 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 (1.011033) - (QT - 01)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc 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.
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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; Cán bộ, công chức cơ quan được Chủ tịch UBND Thành phố giao giải quyết TTHC; UBND Thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	**Nội dung quy trình:**
3.1	**Cơ sở pháp lý:**
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội);* - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ);* - Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ);* - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ);* - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân

	cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ);* - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố 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 Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(Sau đây gọi tắt là Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 60/2025/ QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội);* - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội);* - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi, Thú y và Thuỷ sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội).*		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị nhập khẩu theo Mẫu số 13.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;	x	
	- Đề cương nghiên cứu hoặc đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 14.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu, khảo nghiệm.	x	
	- Văn bản chứng minh về việc tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm đối với trường hợp nhập khẩu để giới thiệu, trưng bày tại hội chợ, triển lãm;		x
	- Văn bản thỏa thuận dịch vụ phân tích giữa một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp trong nước với một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp hoặc cơ quan quản lý về sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi của nước xuất khẩu, trong đó có nội dung cam kết mẫu sản phẩm nhập khẩu không		x

	dùng cho hoạt động thương mại đối với trường hợp nhập khẩu để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm;			
	- Hợp đồng sản xuất, gia công sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm mục đích xuất khẩu phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về nhập khẩu hàng hóa để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu;			x
	** Trường hợp hồ sơ là bản bằng chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính hoặc bản dịch ra tiếng Việt, được công chứng.*			
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:**			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí: Không**			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. -Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Trình Chủ tịch UBND Thành phố cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; + Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nông Nghiệp và Môi trường/Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyên viên Chi cục	03 ngày làm việc	Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ *(Trường hợp 1).* - Cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 15.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP *(Trường hợp 2).* - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc	

	để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;			(Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 15.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 15.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu sản

				phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị nhập khẩu (theo Mẫu số 13.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y);			
	2. Đề cương nghiên cứu hoặc đề cương khảo nghiệm (theo Mẫu số 14.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính			

	phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y) đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu, khảo nghiệm;
	3. Giấy phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (theo Mẫu số 15.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 13.MTCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU SẢN PHẨM

XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI CÓ CHỨA CHẤT MỚI

Kính gửi: .....

Tên tổ chức, cá nhân: ……..……..……..

Địa chỉ: ……

Mã số cơ sở (nếu có): ……..……

Số điện thoại: ……..……, Email: …….

1. Đề nghị nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi sau đây:

STT	Tên sản phẩm	Khối lượng	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
....						

2. Mục đích nhập khẩu: ……..

3. Thời gian nhập khẩu: ……..

4. Cửa khẩu nhập khẩu: ……..

5. Thời gian, địa điểm trưng bày tại hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu/khảo nghiệm/phân tích tại phòng thử nghiệm): ..……

6. Phương án xử lý mẫu sau hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu/khảo nghiệm/phân tích tại phòng thử nghiệm): ……

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.

....., ngày .... tháng .... năm .....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 14.MTCN

TÊN CƠ SỞ THỰC HIỆN NGHIÊN CỨU/KHẢO NGHIỆM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU/KHẢO NGHIỆM
Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký nghiên cứu/khảo nghiệm: ……..……

Địa chỉ: ……..……..

Số điện thoại: …… , Email: ……..……..……

2. Tên cơ sở thực hiện nghiên cứu/khảo nghiệm:……

Mã số cơ sở (nếu có): ……..……

Địa chỉ: ……...…….

Số điện thoại: …… , Email: ……

3. Thông tin về sản phẩm đăng ký nghiên cứu/khảo nghiệm

a) Tên sản phẩm, thành phần, công dụng, hạn sử dụng, cảnh báo (nếu có):...

b) Nhà sản xuất: …….

c) Các tài liệu khác liên quan đến sản phẩm: ……..……..

4. Cơ sở khoa học và hiện trạng ứng dụng sản phẩm trong nước và trên thế giới (Mô tả thông tin khoa học của sản phẩm, thành phần của sản phẩm và hiện trạng, hiệu quả sử dụng trong nước và trên thế giới)

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU/KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung

a) Đánh giá về thành phần, chất lượng của sản phẩm theo tiêu chuẩn công bố áp dụng;

b) Đánh giá tính an toàn đối với vật nuôi và môi trường trong quá trình sử dụng sản phẩm;

c) Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải chăn nuôi của sản phẩm.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu;

b) Bố trí thí nghiệm.

3. Biện pháp bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm

4. Kế hoạch triển khai

5. Dự kiến kết quả đạt được

....., ngày .... tháng .... năm .....

CHỦ CƠ SỞ THỰC HIỆN NGHIÊN CỨU/KHẢO NGHIỆM *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)*	**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ NGHIÊN CỨU/KHẢO NGHIỆM** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)*

Mẫu số 15.MTCN

CƠ QUAN BAN HÀNH _____	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** _____
Số: ..../....	*....., ngày .... tháng .... năm.....*

V/v cho phép nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới

Kính gửi: ……

..... đã nhận được Văn bản số ..... ngày ..... của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới để làm mẫu giới thiệu hội chợ, triển lãm/nghiên cứu/khảo nghiệm/làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm/để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu. Sau khi thẩm định hồ sơ, ... có ý kiến như sau:

1. ..... đồng ý cho phép …….. (Tên tổ chức/cá nhân, địa chỉ) nhập khẩu sản phẩm …….., số lượng ..... để ..... (ghi rõ mục đích nhập khẩu), cụ thể:

STT	Tên sản phẩm	Khối lượng/ thể tích	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						

2. Thời gian nhập khẩu: ……..……..

3. Cửa khẩu nhập khẩu: ……..……..

4. Các sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nêu trên chỉ được dùng làm mẫu giới thiệu hội chợ, triển lãm/nghiên cứu/khảo nghiệm/làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm/để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu không được sử dụng vào bất kỳ mục đích nào khác.

5. Mẫu sản phẩm sau khi trưng bày và giới thiệu sản phẩm tại hội chợ, triển lãm/nghiên cứu/làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm phải được xử lý theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận: - Như trên; - Cơ quan Hải quan nơi đăng ký; - Lưu: VT,...	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

02. Quy trình: Công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011030) - (QT - 02)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm; Cán bộ, công chức cơ quan được Chủ tịch UBND Thành phố giao giải quyết TTHC; UBND Thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/ QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ - CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới theo Mẫu số 03.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;	x	
	- Báo cáo kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới theo Mẫu số 04.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		

3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí: Không**			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian theo quy định**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

			-Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ			
	- Kiểm tra hồ sơ: *) Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. *) Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: - Thành lập Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm gồm: đại diện Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị có liên quan và các chuyên gia kỹ thuật. - Xem xét kết quả của Hội đồng thẩm định và hồ sơ hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định để thực hiện: - Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm. - Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm. Chuyển kết quả giải quyết TTHC về	Chuyên viên Chi cục	06 ngày làm việc	Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ *(Trường hợp 1).* -Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm *(Trường hợp 2).* - Ban hành Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm; - Hoặc văn bản thông báo từ chối Ban hành Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc	

	Sở Nông Nghiệp và Môi trường/Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định. - Hoặc từ chối công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm, thông báo công khai Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm trên trên Cổng thông tin điện tử.	Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính	03 ngày làm việc	Thông báo công khai Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm. -Văn bản thông báo từ chối công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm (Trường hợp không đủ điều kiện). - Sổ theo dõi hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có

	Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.			chứa chất mới đã qua khảo nghiệm; - Văn bản thông báo từ chối công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm (Trường hợp không đủ điều kiện). -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	**Biểu mẫu:**
	1. Đơn đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới theo Mẫu số 03.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;
	2. Báo cáo kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới theo Mẫu số 04.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;
	3. Quyết định công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã qua khảo nghiệm (theo Mẫu số 05.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y);
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 03.MTCN

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____
Số:	*....., ngày .... tháng .... năm.....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI CÓ CHỨA CHẤT MỚI

Kính gửi: .....

Tên tổ chức, cá nhân: …….

Địa chỉ: ……..……..……

Điện thoại: ……..……..…; Email: ……..

Người đại diện:……..

Thông tin sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đề nghị được công nhận:

STT	Tên sản phẩm	Thành phần và chỉ tiêu kỹ thuật của sản phẩm	Công dụng	Nguồn gốc sản phẩm (sản xuất trong nước/nhập khẩu)
1				
2				

Tóm tắt quá trình khảo nghiệm/nghiên cứu: …….

Đề nghị .....làm các thủ tục công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới nêu trên.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 04.MTCN

TÊN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: ……	*....., ngày .... tháng .... năm.....*

BÁO CÁO

Kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới

Báo cáo kết quả khảo nghiệm sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi của cơ sở khảo nghiệm gồm các nội dung sau:

1. Tên cơ sở khảo nghiệm: ……..……..

Mã số cơ sở (nếu có): ……..…….……

2. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu khảo nghiệm:……...……

3. Tên sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi khảo nghiệm kèm theo hồ sơ về thành phần, hiệu quả, cách bảo quản, sử dụng, nhãn mác, bao bì:

4. Tình trạng sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi trước khi khảo nghiệm:

5. Nội dung khảo nghiệm: …….……

6. Địa điểm, thời gian, quy mô và phương pháp khảo nghiệm: ……

7. Kết quả khảo nghiệm: …….....……..

8. Kết luận và kiến nghị: ……..……..

Nơi nhận:	**CHỦ CƠ SỞ**
- .....;	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)*
- Lưu:...	

Mẫu số 05.MTCN

CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	———
Số: ..../QĐ-.....	*....., ngày .... tháng .... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới đã khảo nghiệm

———

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Luật Chăn nuôi ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày tháng năm 2025;

Căn cứ ……;

Căn cứ ……;

Theo đề nghị của ……

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi có chứa chất mới có tên tại danh sách kèm theo là sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi đã khảo nghiệm và được phép sử dụng trong chăn nuôi.

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

Điều 3. ..... ……., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ**
- Như Điều 3; - Lưu: VT, ...	**CỦA NGƯỜI KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

03. Quy trình: 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) - (QT-03)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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 cho tổ chức, cá nhân có hoạt động nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin 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 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Cán bộ, công chức cơ quan được Chủ tịch UBND Thành phố giao giải quyết TTHC; UBND Thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Phòng, chống ma túy *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ);* - Thông tư số 12/2020/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất; kê đơn, đơn thuốc thú y; sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT; - Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư về quản lý thuốc thú y; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính)*; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a)	Thành phần hồ sơ cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất:		
	- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu của doanh nghiệp theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 105/2021/NĐ-CP;	x	

	- Bản chính một trong các văn bản sau: Giấy phép xuất khẩu hoặc nhập khẩu của nước có hàng xuất khẩu hoặc nhập khẩu (nếu có);		x	
	- Bản sao có chứng thực các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với hoạt động được phép, Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu và Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam, trừ trường hợp nhập khẩu vì mục đích nghiên cứu, sử dụng điều trị bệnh cho động vật hoang dã, quý hiếm;			x
	- Bản sao hợp đồng, đơn hàng liên quan kèm theo bản chính đối chiếu (khi có yêu cầu);			x
	- Các giấy tờ, tài liệu liên quan khác: Phiếu phân tích chất lượng sản phẩm (CoA) của nhà sản xuất hoặc Phiếu kết quả kiểm định sản phẩm, nhãn sản phẩm đối với thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất;			x
	** Các tài liệu nêu trên nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có công chứng theo quy định của Luật Công chứng.*			
b)	Thành phần hồ sơ cấp lại Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất:			
	- Văn bản đề nghị cấp lại, điều chỉnh giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất;		x	
	- Tài liệu chứng minh nội dung cần điều chỉnh hoặc báo cáo giải trình lý do mất, thất lạc.			x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí:**			
	Phí kiểm tra và cấp giấy chứng nhận đơn hàng nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản (trừ các đơn hàng nhập khẩu để làm mẫu nghiên cứu, khảo nghiệm, kiểm nghiệm, phi mậu dịch): 2.000.000 đồng/01 đơn hàng.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**

B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	

	- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu. + Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu. Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nông Nghiệp và Môi trường/Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* - Trình ký Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu theo Mẫu số 02A, 02B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 105/2021/NĐ-CP *(Trường hợp 2)* hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND Thành phố	01 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1/4 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu. -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu. -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu. -Sổ theo dõi hồ sơ.

B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu của doanh nghiệp theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 105/2021/NĐ-CP.			
	2. Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu theo Mẫu số 02A, 02B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 105/2021/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01

..... [1] ..... [2] -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: …….	*……[3], ngày …… tháng ….. năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU (XUẤT KHẨU).....[4]

Kính gửi: .....[5]

Tên doanh nghiệp: .....[2]

Quyết định hoặc Giấy phép thành lập số: .....

Giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh số: .....

Do .....[1] Cấp ngày: .....

Nơi đặt trụ sở chính: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Mặt hàng, ngành nghề kinh doanh: .....

Đề nghị .....[5] cấp giấy phép cho nhập khẩu (xuất khẩu).....[4] Mục đích nhập khẩu (xuất khẩu)[6]: .....

Tên, địa chỉ nơi sản xuất [4]: .....

STT	Tên thương mại/ Tên hóa học	Mã CAS	Mã HS	ĐVT	Số lượng	Hàm lượng
1						
2						

- Tên cửa khẩu làm thủ tục nhập khẩu (xuất khẩu): .....
- Phương tiện và điều kiện bảo đảm an toàn vận chuyển: .....
- Thời gian và số lần thực hiện nhập (xuất) khẩu: .....
- Hồ sơ kèm theo gồm *(Các tài liệu theo quy định tại Điều 20 của Nghị định số /NĐ-CP ngày tháng năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống ma túy):*

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

---

[1] Cơ quan chủ quản (nơi cấp Quyết định thành lập doanh nghiệp).
[2] Tên doanh nghiệp.
[3] Địa danh nơi doanh nghiệp đăng ký hoạt động.
[4] Chất ma túy, tiền chất, thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất.
[5] Cơ quan cấp phép thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
[6] Mục đích: sử dụng, kinh doanh, nghiên cứu, kiểm nghiệm, khảo nghiệm và mục đích khác (nêu chi tiết).

Mẫu số 02A

..... [1] ..... [2] -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../năm/GPNK-tên viết tắt[3]	*Hà Nội, ngày.... tháng.... năm.....*

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU (XUẤT KHẨU).....[4]

Thủ trưởng .....[2]

Căn cứ Luật Phòng, chống ma túy ngày 30 tháng 3 năm 2021;

Căn cứ Nghị định số... /NĐ-CP ngày ...tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống ma túy;

Căn cứ Quyết định số:... ngày...tháng...năm ... của …[1] về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của …[2]

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu (xuất khẩu)…[4] tại hồ sơ số ..... ngày...tháng...năm... của[5]

Theo đề nghị của .....[6]

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công ty.....[7] trụ sở tại: ..... điện thoại: ....., số fax: ....., Giấy phép kinh doanh số: ..... do: .....cấp ngày .... tháng..... năm..... , được phép:

1. Nhập khẩu (xuất khẩu): .....[4]

2. Mục đích nhập khẩu (xuất khẩu)[8]: .....

3. Cửa khẩu nhập khẩu (xuất khẩu): .....

4. Phương tiện và điều kiện vận chuyển: .....

5. Thời gian thực hiện nhập khẩu (xuất khẩu) dự kiến: .....

6. Số lần thực hiện nhập khẩu (xuất khẩu): .....

Điều 2. Công ty .....[7] có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Luật Phòng, chống ma túy; Nghị định số... /NĐ-CP ngày ...tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống ma túy và ...[9]

Điều 3. Giấy phép này có giá trị đến hết ngày...tháng... năm..../.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Bộ Công an [10]; - Bộ Tài chính (Tổng cục Hải quan); - Chi cục Hải quan… [11]; - Lưu: VT,[2]	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP[2]** *(Ký tên và đóng dấu)*

Phụ lục

DANH MỤC

(Kèm theo Giấy phép số:... ngày... tháng...năm...)

STT	Tên thương mại/ Tên hóa học	Mã CAS	Mã HS	ĐVT	Số lượng	Hàm lượng
1						
2						

---

[1] Cơ quan chủ quản của Cơ quan cấp phép.

[2] Cơ quan cấp phép.

[3] Viết tắt của loại hàng nhập khẩu/xuất khẩu (chất ma túy gồm GN, HT; TC; TTY).

[4] Chất ma túy (ghi rõ chất gây nghiện), tiền chất, thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất.

[5] Ghi theo số tiếp nhận của Cơ quan cấp phép.

[6] Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận, thẩm định trực tiếp được Cơ quan cấp phép giao nhiệm vụ.

[7] Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu.

[8] Mục đích: sử dụng, kinh doanh, nghiên cứu, kiểm nghiệm, khảo nghiệm và mục đích khác (nêu chi tiết).

[9] Tên văn bản quy định khác có liên quan của cơ quan quản lý chuyên ngành (chất ma túy, tiền chất, thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất).

[10] Cơ quan được giao nhiệm vụ đầu mối phối hợp kiểm soát.

[11] Ghi rõ tên Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu/xuất khẩu.

Mẫu số 02B

..... [1]	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**
..... [2]	**Independent - Freedom - Happiness**
-------	----------
Number: /Year/GPNK-abbreviations[3]	*Ha Noi, date..... month..... year.....*

IMPORT (EXPORT) LICENSE.....[4]

Director/General of.....[2]

Pursuant to the Law on Drug Prevention and Control of March 30, 2021;

Pursuant to the Government's Decree No. /2021/ND-CP of..., 2021, detailing and guiding the implementation of a number of articles of the Law on Drug Prevention and Control

Pursuant to Decision No:... date...month...year... of... on defining functions, tasks, powers and organizational structure of…[2]

Consider the Application for an Import (Export) License.....[4] in the application file No ..... date...month...year...of.....[5]

At the proposal of the ..... [6]

DECISION

Article 1. Company .....[7]head office at: ..... telephone: ....., fax number: ....., The business license number: ..... Issuing Office: ..... Issuing date..... month..... year..... , allowed:

1. Import (Export): .....[4]
2. Purpose[8]: .....
3. Import (Export) border gate: .....
4. Means and conditions of transportation: .....
5. Estimated time of import (export): .....
6. Number of times made import (export): .....

Article 2. Company .....[7] is responsible for strictly complying with the provisions of the Law on Drug Prevention and Control; Decree No.... /ND-CP dated ...month... 2021 of the Government detailing and guiding the implementation of a number of articles of the Law on Drug Prevention and Control and ...[9]

Article 3. This license is valid until the end of the day...month...year..../.

Recipients:	**HEAD OF LICENSING AGENCY[2]**
- As Article 2; - Police; - Ministry of Finance (General Department of Customs); - Customs Branch...; - Archives: office storage,[2]	*(signed and sealed)*

Annex

LIST OF SUBSTANCES

(Enclosed with License No:... date... month)

Number	Tradenames/ Chemical name	CAS number	HS number	Unit	Quantity	Content
1						
2						

---

[1] Managing agency (Ministry of Public Security, Ministry of Industry and Trade, Ministry of Agriculture and Environment)

[2] Licensing authorities

[3] Abbreviation for import/export goods (drugs include GN, HT; TC; TTY)

[4] Narcotic substances (specify narcotic or psychotropic substances), precursors, veterinary drugs containing narcotic substances, precursors

[5] Record according to the receiving number of the Licensing Authority

[6] The head of the receiving and appraising unit is assigned the task by the licensing agency

[7] Name of enterprise applying for import license

[8] Purpose: use, busmess, research, testing, testing and other purposes (specify)

[9] Name of other relevant regulatory documents of specialized management agencies (narcotics, precursors, veterinary drugs containing narcotic substances, precursors).

04. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường) (1.014834) - (QT - 04)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 tỉnh, thành phố trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường); Cán bộ, công chức cơ quan được Chủ tịch UBND Thành phố giao giải quyết TTHC; UBND Thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1763/QĐ- BNNMT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 760/QĐ-TTPVHCC ngày 20/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thuỷ sản và Kiểm ngư thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Trường hợp cấp Giấy xác nhận**		
	Đơn đề nghị cấp theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
3.2.2	**Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận**		
	Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	

	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:**			
	- Trường hợp cấp Giấy xác nhận: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; - Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí: Không**			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
3.7.1	**Trường hợp cấp Giấy xác nhận**			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp*

	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	*tiếp nhận trực tiếp).*
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: -Trường hợp 1: Cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: + Trình Chủ tịch UBND Thành phố cấp Giấy xác nhận; + Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy xác nhận. Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nông Nghiệp và Môi trường/Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Trường hợp không cấp Giấy xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	05 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng nuôi chủ lực theo Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP) *(Trường hợp 1).* - Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận *(Trường hợp 2).* - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) về Chi nhánh Trung tâm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng nuôi chủ lực theo Mẫu số 27.NT (Phụ lục I

	Phục vụ hành chính công.			ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy xác nhận nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng nuôi chủ lực theo Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên

				quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2	**Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận**			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo	

			trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: Thẩm định hồ sơ: -Trường hợp 1: Cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: + Trình Chủ tịch UBND Thành phố cấp Giấy xác nhận; + Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy xác nhận. Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nông Nghiệp và Môi trường/Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Trường hợp không cấp Giấy xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng nuôi chủ lực theo Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng nuôi chủ lực theo Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy xác nhận nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng nuôi chủ lực theo Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	**Biểu mẫu:**
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 25.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

…., ngày…… tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận)

1. Tên tổ chức/cá nhân: ..... …….
2. Địa chỉ của cơ sở: ....
3. Điện thoại…….. ; Email…….
4. Tổng diện tích của cơ sở (ha): …… .....
5. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m^3): …… .....
6. Hình thức nuôi[1]: .....

Đề nghị .....(Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/ lồng nuôi[2]	Đối tượng thủy sản nuôi[3]	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi[4]	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m^2/m^3)
1				
2				
3				
…				

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định hiện hành của pháp luật về nuôi trồng thủy sản và pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

[1] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).
[2] Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.
[3] Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.
[4] Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 26.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận

1. Tên tổ chức, cá nhân: .....
2. Mã số doanh nghiệp: .....
3. Địa chỉ của cơ sở: .....
4. Điện thoại……; Số Email.....
5. Đối tượng thủy sản nuôi: .....
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha): .....
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m^3): .....
8. Hình thức nuôi(*): .....
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:.....

a) Bị mất, rách: ☐

b) Thay đổi, bổ sung chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: ☐ *(Điền thông tin theo bảng ở dưới).*

c) Di chuyển địa điểm nuôi từ địa phương này sang địa phương khác ☐

Đề nghị …… (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) …… xác nhận lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản theo thông tin sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp	Địa chỉ ao/bể nuôi(**)	Thay đổi đối tượng nuôi		Thay đổi mục đích sử dụng		Thay đổi diện tích ao nuôi (m^2)		Thay đổi chủ cơ sở	
			Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới
1										
…										

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

CHỦ CƠ SỞ
(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

(*) Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

(**) Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN (nếu có)
TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(bao gồm cả tên tiếng Việt và tiếng Anh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

……, ngày…… tháng….. năm……
……, date … month … year …

GIẤY XÁC NHẬN/CERTIFICATE
Nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/ for cage aquaculture, main aquaculture species

(Lần: ……, ngày … tháng … năm …/*Edition:…, dated … day … month … year …*) Số: ...../20.../*No: ...../20...*

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*: ……
2. Mã số doanh nghiệp/*Citizen ID/Business Registration No*: ……
3. Địa chỉ cơ sở/*Facility address*: ……
4. Số điện thoại/*Telephone*: ……
5. Email (nếu có)/*Email (if any)*: ……
6. Mã số cơ sở nuôi (AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi.

*Facility code (*AA-Issuing authority code-BBBBBB-C-DDDD*) with individual IDs for each pond/tank/cage*:

TT No.	**Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi[1]** *Pond/Tank/Cage ID*	**Ao/bể/lồng nuôi[2]** *Pond/Tank/Cage*	**Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m^2)** *Area of pond /tank/cage (m^2)*	**Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi[3]** *Address of pond/tank/cage*
1	AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE			

(Giấy xác nhận này thay thế Giấy xác nhận số cấp: ……. cấp ngày … tháng …. năm ….)[4]

(This Certificate replaces the Certificate No. …… issued on … day … month … year …)[4]

……, ngày…… tháng…… năm……
……, date …… month …… year ……

TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY XÁC NHẬN/ HEAD OF THE CERTIFICATE-ISSUING AUTHORITY

(Chữ ký/chữ ký số, đóng dấu của cơ quan cấp)/ Signature / Digital signature of the Head of the issuing authority

Ghi chú:

(1): Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

(2): Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

(3): Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

(4): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại/gia hạn.

Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi có cấu trúc: AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE Trong đó:

Thành phần	Giải thích	Độ dài	Ghi chú
AA	Mã số hành chính cấp tỉnh	2 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 01 – Thành phố Hà Nội; 96 – Tỉnh Cà Mau)
Mã số cơ quan cấp	Mã số hành chính cấp xã – áp dụng trong trường hợp UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận	5 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 09661 - xã Minh Châu, Thành phố Hà Nội
	Mã số Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh (mã định danh điện tử) – áp dụng trong trường hợp Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh Giấy xác nhận		Theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố. Ví dụ: Chi cục Biển, Hải đảo và Thủy sản, Kiểm ngư tỉnh Quảng Ninh có mã số là H49.22.4
BBBBBB	Số thứ tự cơ sở nuôi	6 ký tự	Đánh số từ 000001 đến 999999, theo thứ tự đăng ký của từng xã
C	Phương thức nuôi	1 ký tự	0: Lồng bè; 1: Ao; 2: Bể
DDDD	Mã số đối tượng nuôi	4 ký tự	Theo Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam (Phụ lục của Nghị định/Thông tư liên quan). Mã gộp: ký tự nhóm + số thứ tự đối tượng (VD: I284)
EEE	Số thứ tự ao/bể/lồng	3 ký tự	Đánh số từ 001–999 trong cùng cơ sở

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc, tỉnh An Giang cấp mã số nhận diện cho cá tra (số thứ tự 284 mục I) nuôi trong ao cho cơ sở nuôi có 03 ao và có số thứ tự là 000001, mã số nhận diện các ao là:

- Ao số 1: 91-30316-000001-1-I284-001;

- Ao số 2: 91-30316-000001-1-I284-002;

- Ao số 3: 91-30316-000001-1-I284-003.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

05. Quy trình: Kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008124) - (QT-05)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của 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 *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố 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 Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền; giao giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội);* - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản Sao**
	- Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (Theo Mẫu số 16.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);	x	
	- Hợp đồng mua bán; phiếu đóng gói (Packing list); hóa đơn mua bán (Invoice); phiếu kết quả phân tích chất lượng của		x

	nước xuất khẩu cấp cho lô hàng (Certificate of Analysis); nhãn sản phẩm của cơ sở sản xuất; bản tiêu chuẩn công bố áp dụng của tổ chức, cá nhân nhập khẩu.			
	- Một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng (ISO), Giấy chứng nhận thực hành sản xuất tốt (GMP), Giấy chứng nhận phân tích nguy cơ và kiểm soát điểm tới hạn (HACCP) hoặc giấy chứng nhận tương đương của cơ sở sản xuất đối với nguyên liệu đơn.			x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến toàn trình qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc cổng dịch vụ công quốc gia.			
3.6	**Mức thu phí:** Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin Một cửa quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia	Tổ chức/ cá nhân	Không quy định	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

			-Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt xem xét, quyết định xác nhận đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia; trường hợp không xác nhận thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	Xác nhận đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia. Hoặc văn bản từ chối xác nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Kết quả được xác nhận trên cổng thông tin Một cửa quốc gia.	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	-Xác nhận đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia. Hoặc văn bản từ chối xác nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải

			quyết TTHC)	quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu ((Theo Mẫu số 16.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 16.TACN

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

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG

Số: ……. *(Dành cho cơ quan đánh giá ghi)*

Kính gửi: …….

	1. Bên bán hàng: *(hãng, nước)*
	2. Địa chỉ, điện thoại, số fax:
	3. Nơi xuất hàng:
	4. Bên mua hàng:
	5. Địa chỉ, điện thoại, fax:
	6. Nơi nhận hàng:
	7. Thời gian nhập khẩu dự kiến:
	MÔ TẢ HÀNG HOÁ
	8. Tên hàng hoá*:* *Nhóm thức ăn chăn nuôi*[1]*:*
	9. Số lượng, khối lượng:
	10. Mã số công nhận thức ăn chăn nuôi được phép lưu hành tại Việt Nam:
	11. Cơ sở sản xuất *(hãng, nước sản xuất):*
	12. Địa điểm tập kết hàng:
	13. Ngày đăng ký lấy mẫu đánh giá:
	14. Địa điểm đăng ký lấy mẫu đánh giá:
	15. Thông tin người liên hệ:
	16. Hợp đồng mua bán: Số……. ngày……
	17. Hoá đơn mua bán: Số……... ngày…….
	18. Phiếu đóng gói: Số…….……. ngày…….
	DÀNH CHO CƠ QUAN KIỂM TRA
	19. Yêu cầu đánh giá chỉ tiêu[2]: Biện pháp kiểm tra[3]:
	20. Thời gian đánh giá:

	21. Đơn vị thực hiện đánh giá:
	Đối với hàng nhập khẩu, Giấy này có giá trị để làm thủ tục hải quan. Sau đó doanh nghiệp phải xuất trình toàn bộ hồ sơ và hàng hoá đã hoàn thành thủ tục hải quan cho cơ quan đánh giá để được đánh giá chất lượng theo quy định.

……ngày…….tháng……năm……

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

(Ký tên, đóng dấu)

……ngày..... tháng……năm …..

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi nhập khẩu: Thức ăn truyền thống, thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, nguyên liệu đơn, thức ăn dạng hỗn hợp, loại khác; trường hợp thức ăn truyền thống phải kèm bản mô tả chi tiết sản phẩm nhập khẩu (gồm: tên thương mại, bản chất sản phẩm).

[2] Tối thiểu 01 chỉ tiêu chất lượng trong tiêu chuẩn công bố áp dụng và các chỉ tiêu an toàn theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

[3] Ghi "miễn kiểm tra" nếu lô hàng áp dụng chế độ miễn kiểm tra có thời hạn hoặc "kiểm tra theo điểm a khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP" hoặc "kiểm tra theo điểm b khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP".

06. Quy trình: Giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008125) (QT-06)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản Sao**
	Đơn đề nghị giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu theo Mẫu số 17.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x	
	Kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng của 03 lần nhập khẩu liên tiếp.		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến toàn trình qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc cổng dịch vụ công quốc gia.		
3.6	**Mức thu phí:** Không		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**		

3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin Một cửa quốc gia hoặc cổng Dịch vụ công quốc gia	Tổ chức/ cá nhân	Không quy định	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu trên Cổng thông tin một cửa quốc gia; trường hợp không miễn giảm thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu. Hoặc văn bản thông báo từ chối (có nêu rõ lý do); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Kết quả	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận giảm kiểm

	được xác nhận trên cổng thông tin Một cửa quốc gia.			tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; Hoặc văn bản thông báo từ chối (có nêu rõ lý do) -Sổ theo dõi hồ sơ.
B6	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**			
	Việc miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu áp dụng đối với thức ăn chăn nuôi cùng loại (tên gọi, mã số công nhận, thành phần nguyên liệu, chất lượng, công dụng, dạng, màu) của cùng cơ sở sản xuất, cùng đơn			

	vị nhập khẩu sau 03 lần nhập khẩu liên tiếp có kết quả đánh giá sự phù hợp. (Điểm b Khoản 9 Điều 1 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi)
5	**Biểu mẫu:**
	1. Đơn đề nghị miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu theo Mẫu số 17.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 17.TACN

(TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN)
.....

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

Số: …….. *……., ngày …… tháng …… năm ……..*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG THỨC ĂN CHĂN NUÔI NHẬP KHẨU

Kính gửi: ……

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

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

Đề nghị miễn/giảm kiểm tra có thời hạn chất lượng sản phẩm thức ăn chăn nuôi nhập khẩu sau đây:

STT	Tên thức ăn chăn nuôi	Mã số công nhận	Thành phần nguyên liệu	Chất lượng	Công dụng	Dạng, màu	Hãng, nước sản xuất
1							
2							
…							

Tài liệu gửi kèm là kết quả chứng nhận hợp quy/kết quả tự đánh giá sự phù hợp của 3 lô hàng nhập khẩu liên tiếp sau đây:

STT	Tên thức ăn chăn nuôi	Mã số công nhận	Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng số	Kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia
I	A			
	Lần 1			
	Lần 2			
	Lần 3			
II	B			
	...			

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về nhập khẩu thức ăn chăn nuôi.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

07. Quy trình: 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) - (QT - 07)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc 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.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ);* - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền; giao giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội).* - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**

a)	*** Hồ sơ nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm bao gồm:**		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm theo Mẫu số 07. TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	
	- Văn bản chứng minh về việc tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam.	x	
b)	*** Hồ sơ nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi bao gồm:**		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi theo Mẫu số 07.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	
	- Bản kê khai của cơ sở đăng ký về đối tượng, số lượng vật nuôi nuôi thích nghi, thời gian nuôi, địa điểm nuôi và mục đích nuôi.	x	
c)	*** Hồ sơ nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm bao gồm:**		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu hoặc khảo nghiệm theo Mẫu số 07.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	
	- Đề cương nghiên cứu hoặc khảo nghiệm	x	
d)	*** Hồ sơ nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm bao gồm:**		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm theo Mẫu số 07.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	
	- Văn bản thỏa thuận sử dụng dịch vụ phân tích giữa một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp trong nước với một bên là phòng thử nghiệm hoặc doanh nghiệp hoặc cơ quan quản lý về thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu, trong đó có cam kết mẫu sản phẩm nhập khẩu không dùng cho hoạt động thương mại.	x	
e)	*** Hồ sơ nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu bao gồm:**		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu theo Mẫu số 07.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	

	- Hợp đồng sản xuất, gia công thức ăn chăn nuôi nhằm mục đích xuất khẩu phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về nhập khẩu hàng hóa để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu.	x		
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:** 10 ngày làm việc.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:**			
	350.000 đồng/01 sản phẩm/mục đích/lần (khoản 1 mục I Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.		09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(nếu tiếp nhận trực tiếp)*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Kiểm tra hồ sơ; Thẩm định và Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	6,5 ngày làm việc	-Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do). -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do).
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do). - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do). -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

			giải quyết TTHC)	sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết*;* Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Mẫu Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin (Mẫu số 07.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	2. Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 09.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 07.TACN

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

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: …….. *……, ngày……tháng …. năm*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU THỨC ĂN CHĂN NUÔI CHƯA ĐƯỢC CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: ……..[2]

Tên đơn vị:…….

Địa chỉ:

Điện thoại: .....; số fax: .....; Email:

1. Đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi sau đây:

TT	Tên thức ăn chăn nuôi	Khối lượng*	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
...						

2. Thời gian nhập khẩu:

3. Mục đích nhập khẩu (Ghi rõ mục đích nhập khẩu để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm, nuôi thích nghi, nghiên cứu, khảo nghiệm, làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu)…

4. Thời gian, cửa khẩu xuất khẩu, nước nhập khẩu (để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu)

5. Thời gian thực hiện (Ghi rõ thời gian giới thiệu tại hội chợ, triển lãm, nuôi thích nghi, nghiên cứu, khảo nghiệm, làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu): ……..

6. Phương án xử lý sản phẩm sau khi hội chợ, triển lãm, phân tích: ……

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về thức ăn chăn nuôi.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu

2 Cơ quan có thẩm quyền cấp phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin.

Mẫu số 09. TACN

CƠ QUAN CẤP PHÉP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…… /…… V/v cho phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	*Hà Nội, ngày …… tháng …… năm ….*

Kính gửi: ……*

…..(1)…. đã nhận được Văn bản số …….. ngày …….. của ….(2)….đề nghị chứng nhận thức ăn chăn nuôi đủ điều kiện nhập khẩu …(3)... . Sau khi thẩm định hồ sơ, …(1)… có ý kiến như sau:

1. Đồng ý để …(2)… nhập khẩu các sản phẩm thức ăn chăn nuôi có tên dưới đây …(3)...:

TT	Tên thức ăn chăn nuôi	Số lượng	Bản chất, công dụng	Hãng, nước sản xuất
1				
2				

2. Thời gian nhập khẩu: ……..

3. Các sản phẩm thức ăn chăn nuôi nêu trên chỉ được dùng …(3)… không được sử dụng vào bất kỳ mục đích nào khác.

4. Mẫu sản phẩm sau khi trưng bày và giới thiệu sản phẩm tại hội chợ, triển lãm/nghiên cứu/làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm phải được xử lý theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận: - Như trên; - Cơ quan Hải quan; - Lưu: VT, …..	**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu)*

(1) Tên tổ chức cấp phép.

(2) Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu.

(3) Ghi rõ mục đích nhập khẩu: để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm/để nuôi thích nghi/để nghiên cứu/để khảo nghiệm/để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm hoặc để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu.

08. Quy trình: Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước (3.000127) - (QT - 08)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm.	x	
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.		x
	- Hợp đồng thuê, gia công thức ăn chăn nuôi đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thuê, gia công tại cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.		x
	- Tiêu chuẩn công bố áp dụng.		x
	- Phiếu kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng và an toàn của sản phẩm trong tiêu chuẩn công bố áp dụng và trong quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng được cấp bởi các phòng thử nghiệm do Bộ Nông nghiệp và Môi trường chỉ định;		x

	- Mẫu của nhãn sản phẩm.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:**			
	- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc. - Thẩm định hồ sơ và công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Kết quả giải quyết TTHC: Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:** Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Tổ chức, cá nhân truy cập và Cổng Dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước.	Tổ chức/ cá nhân	Không quy định	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không công bố thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Chi cục	11 ngày làm việc	Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối công bố (có nêu rõ lý do); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Kết quả được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối công bố (có nêu rõ lý do).
B6	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản

				bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

09. Quy trình: Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu (3.000128) - (QT - 09)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm.	x	
	- Giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất xứ cấp.		x
	- Một trong các giấy chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng (ISO), Thực hành sản xuất tốt (GMP), Phân tích nguy cơ và kiểm soát điểm tới hạn (HACCP) hoặc giấy chứng nhận tương đương trong lĩnh vực thức ăn chăn nuôi của cơ sở sản xuất.		x
	- Bản thông tin sản phẩm do nhà sản xuất cung cấp bao gồm thành phần nguyên liệu, công dụng, hướng dẫn sử		x

	dụng; chỉ tiêu chất lượng, chỉ tiêu an toàn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
	- Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng của tổ chức, cá nhân đăng ký theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa; nhãn phụ của sản phẩm thể hiện bằng tiếng Việt theo quy định.			x
	- Phiếu kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng và an toàn sản phẩm được cấp bởi phòng thử nghiệm do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất xứ chỉ định hoặc được công nhận bởi tổ chức công nhận quốc tế hoặc tổ chức công nhận khu vực hoặc phòng thử nghiệm do Bộ Nông nghiệp và Môi trường chỉ định.			x
	- Mẫu của nhãn sản phẩm do tổ chức, cá nhân sản xuất cung cấp.		x	
	Lưu ý: Hồ sơ là bản chính hoặc bản sao được chứng thực và bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của tổ chức, cá nhân công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu. Trường hợp bản chính không phải là tiếng Anh thì bản dịch ra tiếng Việt được chứng thực.			
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:**			
	- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc. - Thẩm định hồ sơ và công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Kết quả giải quyết TTHC: Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
3.6	**Mức thu phí:** Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Tổ chức, cá nhân truy cập và Cổng Dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu.	Tổ chức/ cá nhân	Không quy định	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không công bố thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	11 ngày làm việc	Thông tin sản phẩm được công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Kết quả được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	Thông tin sản phẩm được công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc hoặc thông báo từ

				chối (có nêu rõ lý do).
B6	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

10. Quy trình: Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000129) - (QT - 10)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị công bố lại thông tin sản phẩm.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc. - Thẩm định hồ sơ và công bố lại thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Kết quả giải quyết TTHC: Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		
3.6	**Mức thu phí:** Không		

3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Tổ chức, cá nhân truy cập và Cổng Dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung.	Tổ chức/ cá nhân	Không quy định	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không công bố lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	Thông tin sản phẩm được công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Kết quả được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	Thông tin sản phẩm được công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do).
B6	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

11. Quy trình: Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000130) - (QT - 11)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thay đổi thông tin của sản phẩm thức ăn bổ sung về tên nhà sản xuất, địa chỉ cơ sở sản xuất, tên sản phẩm, ký hiệu tiêu chuẩn công bố áp dụng, dạng, màu sắc sản phẩm, hướng dẫn sử dụng, thời hạn sử dụng sản phẩm; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ - TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị thay đổi thông tin	x	
	- Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng		x
	- Mẫu của nhãn sản phẩm	x	
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với thức ăn chăn nuôi sản xuất trong nước);		x
	- Đối với thức ăn bổ sung nhập khẩu phải bổ sung thêm bản chính hoặc bản sao được chứng thực giấy xác nhận nội dung thay đổi của nhà sản xuất; bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	x	

	trong trường hợp đổi tên cơ sở sản xuất, tên thương mại thức ăn chăn nuôi nhập khẩu.			
	Lưu ý: Hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực và bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của tổ chức, cá nhân công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu. Nếu bản chính không phải là tiếng Anh thì bản dịch ra tiếng Việt có chứng thực.			
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:**			
	- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc. - Thẩm định hồ sơ và công bố thay đổi thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Kết quả giải quyết TTHC: Thông tin sản phẩm được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
3.6	**Mức thu phí:**			
	Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Tổ chức, cá nhân truy cập và Cổng Dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung.	Tổ chức/ cá nhân	Không quy định	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.			
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét quyết định thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung; trường hợp không thay đổi thông tin sản phẩm thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	06 ngày làm việc	Thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung được công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Kết quả được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	Thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung được công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối (có nêu rõ lý do).
B6	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian

				giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

12. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011031) - (QT - 12)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi phải bảo đảm yêu cầu sau đây: - Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại. - Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; khu chứa nguyên liệu, vật liệu, thành phẩm bảo đảm không gây nhiễm chéo; có kho hoặc dụng cụ chuyên dụng để bảo quản những nguyên liệu, sản phẩm có tính đặc thù theo khuyến cáo của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp. - Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh. - Có hoặc hợp đồng với phòng thử nghiệm để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất. - Có thiết bị thu gom và xử lý chất thải trong quá trình sản xuất bảo đảm không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất. - Cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật bảo đảm an toàn cho người và môi trường. - Có hệ thống kiểm soát chất lượng sản phẩm. *(Điều 32 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).*
4	**Nội dung quy trình:**
4.1	**Cơ sở pháp lý:**
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

	- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
4.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	***Trường hợp cơ sở chỉ sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi**		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 06.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 07.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;	x	
	- Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 08.MTCN Phụ lục I ban hành kèm Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.	x	
	*** Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung**		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 06.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 07.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;	x	
	- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03. TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định	x	

	số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.			
	- Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.		x	
4.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
4.4	**Thời gian xử lý:** 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
4.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
4.6	**Mức thu phí: Không**.			
4.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ trực tuyến. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 4.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (*Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 4.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	- Kiểm tra hồ sơ: Có thể Lập hội đồng thẩm định; Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: có thể Thành lập Đoàn đánh giá thực tế và tổ chức đánh giá thực tế; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá thực tế tại cơ sở. - Đánh giá thực tế tại cơ sở	Chuyên viên Chi cục	7 ngày làm việc	Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ *(Trường hợp 1).* -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở *(Trường hợp 2).* -Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở *(Trường hợp 2).* - Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. - Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	3/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	

	- Xem xét kết quả sau khi kiểm tra thực tế tại cơ sở: + Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá, cơ sở thực hiện 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 (nếu cần thiết). + Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 11. MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y; - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			- Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	-Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ

				điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; (Trường hợp không đủ điều kiện).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Cấp Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm

			tính vào thời gian giải quyết TTHC)	soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 06.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;			
	2. Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 07.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y;			
	3. Quy trình kiểm soát chất lượng: ***Trường hợp cơ sở chỉ sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi:** Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 08. MTCN Phụ lục I ban hành kèm Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y. *** Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung:**			

	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi hoặc Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.
	4. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi theo Mẫu số 11.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 06.MTCN

TÊN CƠ SỞ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI (VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI BỔ SUNG*)

Kính gửi: .....

1. Tên cơ sở: .....

- Mã số cơ sở (nếu có):.....

- Địa chỉ:.....

- Số điện thoại: ..... E-mail:.....

2. Đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

STT	Loại sản phẩm	Đăng ký sản phẩm (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi		
1.1	Hóa chất		
1.2	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật, enzym		
1.3	Loại khác		
2	Thức ăn chăn nuôi bổ sung		
2.1	Dạng đơn		
2.2	Dạng hỗn hợp		

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận: □

Đăng ký cấp lại: □

Lý do đăng ký cấp lại:.....

4. Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung *

- Sản xuất trên cùng dây chuyền □

- Sản xuất trên dây truyền khác nhau □

5. Hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này (nếu có), gồm:

……

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và (thức ăn chăn nuôi bổ sung *).

……, ngày …. tháng….. năm ….
CHỦ CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Chi chú: Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung

Mẫu số 07.MTCN

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

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI

(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung) ngày ....tháng .... năm .....)*

1. Tên cơ sở: …...

- Mã số cơ sở (nếu có):……

- Địa chỉ sản xuất: ……..

- Số điện thoại: ……. E-mail: …...

2. Sản phẩm dự kiến sản xuất: …...

3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

- Thực hành sản xuất tốt (GMP)	Có □	Không □
- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)	Có □	Không □
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000)	Có □	Không □
- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)	Có □	Không □
- Hệ thống khác:	Có □	Không □

4. Thuyết minh chi tiết điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*)

a) Địa điểm sản xuất:

b) Nhà xưởng, trang thiết bị:

c) Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường:

d) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh (nếu có) gồm:

..... ngày ... tháng ... năm .....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

*: Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung;

Mẫu số 08.MTCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH

Kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi

(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi ngày ... tháng ... năm ...)

Quy trình kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi bao gồm các nội dung như sau:

1. Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất

- Yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất;

- Kế hoạch đánh giá chất lượng nước, biện pháp khắc phục nếu không đạt;

- Bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

2. Kiểm soát nguyên liệu

- Yêu cầu kỹ thuật về từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất; cách sắp xếp, nhận diện từng lô nguyên liệu đảm bảo có thể truy xuất, dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau;

- Kế hoạch kiểm tra, đánh giá chất lượng nguyên liệu; chỉ tiêu kiểm tra, đánh giá;

- Biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng trong quá trình bảo quản, biện pháp xử lý nếu không đạt chất lượng và an toàn;

- Bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

3. Kiểm soát thành phẩm

- Yêu cầu kỹ thuật đối với từng loại thành phẩm;

- Cách thức sắp xếp theo từng lô hàng để dễ dàng cho việc truy xuất;

- Kế hoạch kiểm tra xác nhận chất lượng thành phẩm;

- Biện pháp lưu trữ bảo quản trong kho tránh tác động môi trường ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; biện pháp xử lý nếu không đạt chất lượng;

- Bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

4. Kiểm soát quá trình sản xuất

- Yêu cầu đầu vào cho hoạt động sản xuất (nhân lực, máy móc thiết bị, nguyên liệu, phương pháp sản xuất);

- Quy định hồ sơ ghi chép từng công đoạn sản xuất về thời gian, số lượng, loại sản phẩm sản xuất;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

5. Lưu mẫu thành phẩm

- Quy định về khối lượng mẫu lưu, thời gian lưu mẫu;

- Quy định ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc sản phẩm;

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

6. Vệ sinh nhà xưởng

- Quy định các phương pháp vệ sinh, tần suất, hóa chất vệ sinh (nếu có) cho từng khu vực, bề mặt tiếp xúc sản phẩm;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

7. Thu gom và xử lý chất thải

- Quy định khu vực thu gom, tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết. Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải, đưa ra yêu cầu về hồ sơ năng lực cơ sở xử lý chất thải theo yêu cầu của pháp luật;

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

Mẫu số 03.TACN

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

QUY TRÌNH

Kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi

(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng …..năm…)

1. Quy trình kiểm soát chất lượng thức ăn chăn nuôi do cơ sở tự xây dựng, bảo đảm nguyên tắc truy xuất được nguồn gốc nguyên liệu và sản phẩm, bảo đảm chất lượng sản phẩm.

2. Các nội dung của quy trình*:

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất (đối với trường hợp có sử dụng nước trong quá trình sản xuất thức ăn chăn nuôi):

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có).

- Quy định kế hoạch đánh giá chất lượng nước và có biện pháp khắc phục xử lý nếu không đạt chất lượng.

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

b) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật cho từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất.

- Quy định đánh giá năng lực nhà cung cấp nguyên liệu để có biện pháp kiểm soát chất lượng nguyên liệu phù hợp.

- Quy định đánh giá chất lượng nguyên liệu (thông qua tài liệu kèm theo lô hàng, ví dụ: các thông tin trên nhãn sản phẩm, hạn sử dụng, xuất xứ, phiếu kết quả phân tích chất lượng, cảm quan, lấy mẫu thử nghiệm…).

- Xây dựng kế hoạch lấy mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng, an toàn dựa trên đánh giá nguy cơ.

- Quy định biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng nguyên liệu trong quá trình bảo quản.

- Quy định biện pháp xử lý nguyên liệu không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

c) Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật đối với bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu, thành phẩm để bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng thức ăn chăn nuôi.

- Quy định biện pháp kiểm soát chất lượng bao bì, vật dụng.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

d) Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm:

- Tùy từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà quá trình sản xuất cần được kiểm soát các nội dung như công thức trộn, nguyên liệu đưa vào sản xuất, cân, nghiền, trộn, vật dụng chứa, đóng bao, ghi nhãn, bảo quản, ghi nhật ký lô sản xuất đảm bảo truy xuất được thông tin của các nguyên liệu có trong thành phẩm.

- Kế hoạch lấy mẫu thành phẩm để đánh giá chất lượng và an toàn (có tài liệu chứng minh kế hoạch lấy mẫu dựa trên nguyên tắc đánh giá nguy cơ rủi ro).

- Quy định biện pháp bảo quản thành phẩm, ghi nhãn.

- Quy định biện pháp xử lý các thức ăn thành phẩm không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định biện pháp khắc phục khi phát hiện không thực hiện đúng nội dung này.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

đ) Kiểm soát tái chế:

- Quy định các trường hợp phải tái chế.

- Phương pháp tái chế.

- Mục đích tái chế, nhật ký tái chế, thử nghiệm sau tái chế.

- Quy định xử lý nếu kết quả tái chế không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

e) Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu:

- Phương pháp lấy mẫu cho từng loại thức ăn (vị trí lấy mẫu, khối lượng mẫu, thời gian lưu mẫu, người lấy mẫu, cách lấy mẫu….).

- Quy định về ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc mẫu.

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

g) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị:

- Liệt kê (hoặc lập bảng) các loại dụng cụ, thiết bị phải hiệu chuẩn, kiểm định.

- Kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ.

- Quy định nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Ví dụ dán tem nhãn hiệu chuẩn, kiểm định), trường hợp thiết bị không bảo đảm kỹ thuật thì phải có dấu hiệu nhận biết.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

h) Kiểm soát động vật gây hại:

- Trường hợp tự kiểm soát: Xây dựng phương pháp kiểm soát, tần suất kiểm soát động vật gây hại và ghi nhật ký.

- Trường hợp có sử dụng các đơn vị bên ngoài phải được thể hiện trong quy trình.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

i) Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ:

- Quy định tần suất kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, hóa chất sử dụng để vệ sinh (nếu có), ghi nhật ký.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm. k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải:

- Quy định khu vực thu gom rác.

- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải bảo đảm năng lực theo yêu cầu của pháp luật.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải

- Quy định khu vực thu gom rác.

- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải đảm bảo năng lực theo yêu cầu của pháp luật.

l) Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi có kháng sinh:

- Quy định quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất.

- Quy định về kiểm soát hàm lượng kháng sinh trong sản phẩm phù hợp với hàm lượng được kê đơn thuốc thú y của người kê đơn.

- Quy định về biện pháp khắc phục, xử lý khi phát hiện trường hợp không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

m) Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan cơ sở sản xuất.

- Quy định ghi thông tin người ngoài ra, vào và khách thăm cơ sở sản xuất.

- Quy định hướng dẫn khách khi thăm quan khu vực sản xuất bảo đảm an toàn lao động và không ảnh hưởng đến quá trình sản xuất.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

.....,ngày ..... tháng ..... năm ....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 11.MTCN

TÊN CQ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN[1] **CƠ QUAN CẤP GIẤY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-…[2]	*.....[3], ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*)

THẨM QUYỀN BAN HÀNH[4]

Căn cứ ...5.....;

Căn cứ …….;

Theo đề nghị của ……. .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*) đối với ……..[6] với thông tin chi tiết như sau:

- Địa chỉ trụ sở chính:…..
- Địa chỉ sản xuất: …...
- Mã số cơ sở (nếu có):.....
- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: …….

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*) đối với ……[7]. Giấy chứng nhận mã số A/B/C/MTCN[8] ban hành kèm theo Quyết định này.

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

Cơ sở sản xuất được cấp Giấy chứng nhận chịu sự đánh giá giám sát duy trì điều kiện theo quy định tại …….[9]

Thời hạn đánh giá giám sát kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. ……[10]

Nơi nhận: - Như Điều 3; - ……..; - Lưu: VT, ……[11].	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (*Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên**

1

[1] Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

[2] Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

[3] Địa danh.

[4] Thẩm quyền ban hành quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

[5] Các căn cứ để ban hành quyết định.

[6] Tên cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*).

[7] Loại sản phẩm: Ghi tên loại sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*).

[8] - A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất).

- B: là số thứ tự của cơ sở được cấp Giấy chứng nhận điều kiện sản xuất bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- MTCN: Viết tắt của "Môi trường chăn nuôi". Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận mã số….., ngày…..". Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

[9] Văn bản quy phạm pháp luật quy định về đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung*).

[10] Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

[11] Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo.

CƠ QUAN CẤP GIẤY
_____

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
SẢN PHẨM XỬ LÝ CHẤT THẢI CHĂN NUÔI/
(VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI BỔ SUNG*)
Mã số: A/B/C/MTCN

Tên cơ sở……. …….....

Địa chỉ trụ sở:……. .

Số điện thoại: …… Email:……... .

Địa chỉ sản xuất: ……

Số điện thoại: …… Email:…… ……

Mã số cơ sở (nếu có):.....

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

1. Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (ghi loại sản phẩm cụ thể)

2. Thức ăn chăn nuôi bổ sung*.

.....ngày .....tháng .....năm ....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Số:……/QĐ-

Ghi chú:

*: Trường hợp cơ sở sản xuất đồng thời sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi và thức ăn chăn nuôi bổ sung;

13. Quy trình: 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) – (QT- 13)

a. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung.

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ - CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026;	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026;	x	

	- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.		
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:**		
	- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế): 5.700.000 đồng/01 cơ sở/lần. - Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (trường hợp không đánh giá điều kiện thực tế): 1.600.000 đồng/01 cơ sở/lần. - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần. (Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).		
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Kiểm tra hồ sơ; Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả: +Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. +Trường hợp 2: Hồ sơ	Chuyên viên Chi cục	10 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ *(Trường hợp 1;* -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở *(Trường hợp 2);*
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	đạt yêu cầu: Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. -Đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở: + Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản 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). + Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026; Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	-Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở *(Trường hợp 2);* - Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thực tế tại cơ sở; - Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	-Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản

				xuất thức ăn chăn nuôi; - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	-Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Sổ theo dõi hồ sơ.

B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	2. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	3. Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

b. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ - CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (heo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	

	- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất theo Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	x	
	- Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí:**		
	- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.600.000 đồng/01 cơ sở/lần *(trường hợp không phải đánh giá điều kiện thực tế).* - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần. (Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).		
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối	Chi nhánh Trung tâm	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Phục vụ hành chính công	ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026.	Chuyên viên Chi cục	07 ngày làm việc	- Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi;
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	- Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	-Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; -Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện).
5.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC chính công thành phố Hà Nội; bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	-Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản

				xuất thức ăn chăn nuôi; -Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. -Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn

				thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	2. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	3. Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 03.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01.TACN

TÊN CƠ SỞ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Kính gửi: ……

1. Tên cơ sở đề nghị:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Địa chỉ sản xuất:

- Mã số cơ sở (nếu có):

- Số điện thoại: Số fax: E-mail:

- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:…….....

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi/Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo yêu cầu của nước nhập khẩu, cụ thể như sau:

STT	Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	Đăng ký sản xuất (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh		
2	Thức ăn đậm đặc		
3	Thức ăn truyền thống		
4	Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp)		
5	Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn)		
6	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: □

Đăng ký cấp lại: □ Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

……, ngày …. tháng….. năm ….

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02.TACN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THUYẾT MINH

Điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng …..năm…)

1. Tên cơ sở sản xuất:

2. Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi đăng ký sản xuất:

3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở, nếu có):

- Thực hành sản xuất tốt (GMP)	Có □	Không □
- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)	Có □	Không □
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000)	Có □	Không □
- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)	Có □	Không □
- Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm	Có □	Không □

- Hệ thống khác: .....

4. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (bao gồm cả trường hợp thay đổi địa điểm sản xuất, dây chuyền thiết bị, sản xuất đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi):

a) Địa điểm sản xuất: (Mô tả diện tích, vị trí).

b) Nhà xưởng, trang thiết bị (sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền).

c) Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03.TACN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH

Kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi

(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng .....năm…)

1. Quy trình kiểm soát chất lượng thức ăn chăn nuôi do cơ sở tự xây dựng, bảo đảm nguyên tắc truy xuất được nguồn gốc nguyên liệu và sản phẩm, bảo đảm chất lượng sản phẩm.

2. Các nội dung của quy trình*:

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất (đối với trường hợp có sử dụng nước trong quá trình sản xuất thức ăn chăn nuôi):

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có).

- Quy định kế hoạch đánh giá chất lượng nước và có biện pháp khắc phục xử lý nếu không đạt chất lượng.

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

b) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật cho từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất.

- Quy định đánh giá năng lực nhà cung cấp nguyên liệu để có biện pháp kiểm soát chất lượng nguyên liệu phù hợp.

- Quy định đánh giá chất lượng nguyên liệu (thông qua tài liệu kèm theo lô hàng, ví dụ: các thông tin trên nhãn sản phẩm, hạn sử dụng, xuất xứ, phiếu kết quả phân tích chất lượng, cảm quan, lấy mẫu thử nghiệm…).

- Xây dựng kế hoạch lấy mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng, an toàn dựa trên đánh giá nguy cơ.

- Quy định biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng nguyên liệu trong quá trình bảo quản.

- Quy định biện pháp xử lý nguyên liệu không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

c) Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật đối với bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu, thành phẩm để bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng thức ăn chăn nuôi.

- Quy định biện pháp kiểm soát chất lượng bao bì, vật dụng.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

d) Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm:

- Tùy từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà quá trình sản xuất cần được kiểm soát các nội dung như công thức trộn, nguyên liệu đưa vào sản xuất, cân, nghiền, trộn, vật dụng chứa, đóng bao, ghi nhãn, bảo quản, ghi nhật ký lô sản xuất đảm bảo truy xuất được thông tin của các nguyên liệu có trong thành phẩm.

- Kế hoạch lấy mẫu thành phẩm để đánh giá chất lượng và an toàn (có tài liệu chứng minh kế hoạch lấy mẫu dựa trên nguyên tắc đánh giá nguy cơ rủi ro).

- Quy định biện pháp bảo quản thành phẩm, ghi nhãn.

- Quy định biện pháp xử lý các thức ăn thành phẩm không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định biện pháp khắc phục khi phát hiện không thực hiện đúng nội dung này.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

đ) Kiểm soát tái chế:

- Quy định các trường hợp phải tái chế.

- Phương pháp tái chế.

- Mục đích tái chế, nhật ký tái chế, thử nghiệm sau tái chế.

- Quy định xử lý nếu kết quả tái chế không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

e) Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu:

- Phương pháp lấy mẫu cho từng loại thức ăn (vị trí lấy mẫu, khối lượng mẫu, thời gian lưu mẫu, người lấy mẫu, cách lấy mẫu….).

- Quy định về ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc mẫu.

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

g) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị:

- Liệt kê (hoặc lập bảng) các loại dụng cụ, thiết bị phải hiệu chuẩn, kiểm định.

- Kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ.

- Quy định nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Ví dụ dán tem nhãn hiệu chuẩn, kiểm định), trường hợp thiết bị không bảo đảm kỹ thuật thì phải có dấu hiệu nhận biết.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

h) Kiểm soát động vật gây hại:

- Trường hợp tự kiểm soát: Xây dựng phương pháp kiểm soát, tần suất kiểm soát động vật gây hại và ghi nhật ký.

- Trường hợp có sử dụng các đơn vị bên ngoài phải được thể hiện trong quy trình.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

i) Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ:

- Quy định tần suất kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, hóa chất sử dụng để vệ sinh (nếu có), ghi nhật ký.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải:

- Quy định khu vực thu gom rác.

- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải bảo đảm năng lực theo yêu cầu của pháp luật.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

l) Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi có kháng sinh:

- Quy định quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất.

- Quy định về kiểm soát hàm lượng kháng sinh trong sản phẩm phù hợp với hàm lượng được kê đơn thuốc thú y của người kê đơn.

- Quy định về biện pháp khắc phục, xử lý khi phát hiện trường hợp không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

m) Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan cơ sở sản xuất.

- Quy định ghi thông tin người ngoài ra, vào và khách thăm cơ sở sản xuất.

- Quy định hướng dẫn khách khi thăm quan khu vực sản xuất bảo đảm an toàn lao động và không ảnh hưởng đến quá trình sản xuất.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

.....,ngày ..... tháng ..... năm ....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 05.TACN

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN KIỂM TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN

Đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

Số:...../BB-ĐKSX

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ đánh giá:

2. Thời gian đánh giá:

3. Tên cơ sở được đánh giá:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Số điện thoại: Số fax: Email:

- Người đại diện của cơ sở đánh giá: Chức vụ:

- Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

- Đánh giá cấp mới: □ Đánh giá giám sát: □

4. Địa điểm đánh giá:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Số Fax: Email:

5. Thành phần Đoàn đánh giá:

Ông/bà: Chức vụ:

6. Đại diện cơ sở được đánh giá:

Ông/bà: Chức vụ:

7. Loại sản phẩm của cơ sở được đánh giá sản xuất: ……

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN TẠI CƠ SỞ SẢN XUẤT

1. Nội dung đánh giá thực hiện theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.

2. Lấy mẫu (nếu có):

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ:

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	**TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

Phụ lục
BẢNG NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI
(Kèm theo Biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số:..../BB-ĐKSX)

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
I	**ĐÁNH GIÁ CẤP MỚI**				
1	Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại	A			
2	Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo	B			
3	Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi				
a	Có dây chuyền thiết bị sản xuất phù hợp với từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	A			
b	Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi, không gây bẩn, không nhiễm chéo	A			
c	Khu vực chứa thức ăn chăn nuôi phải thông thoáng, có đủ ánh sáng để nhận biết được thông tin bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm	B			
d	Cơ sở sản xuất lên men sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật	A			
4	Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp	B			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
5	Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi				
a	Có giải pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi…) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm	B			
b	Có giải pháp kiểm soát, phòng chống sinh vật gây hại (côn trùng, chuột, chim…) và vật nuôi xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ nguyên liệu và thành phẩm; phòng, chống mối mọt	B			
c	Có giải pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường	B			
d	Có giải pháp bảo hộ lao động, vệ sinh cho người sản xuất và khách tham quan khu vực sản xuất.	B			
6	Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định	A			
7	Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất	B			
8	Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch...	A			
9	Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh				

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
a	Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có thiết bị, dụng cụ để pha trộn thuốc thú y chứa kháng sinh trước khi sản xuất và thiết bị pha trộn này phải tách biệt với dây chuyền sản xuất thức ăn thành phẩm	A			
b	Có quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất	A			
10	Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất bao gồm các nội dung của quy trình như sau:				
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất	B			
b	Kiểm soát nguyên liệu đầu vào	B			
c	Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm	B			
d	Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm	B			
đ	Kiểm soát tái chế	B			
e	Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu	B			
g	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị	B			
h	Kiểm soát động vật gây hại	B			
i	Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ	B			
k	Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải	B			
l	Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh (nếu có)	A			
m	Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan	B			

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Xếp loại chỉ tiêu	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
			Đạt	Không đạt	
II	**ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN**				
11	Đánh giá duy trì các điều kiện theo Mục I				
12	Đánh giá việc áp dụng quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất				
13	Đánh giá việc thực hiện nghĩa vụ của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi				
a	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng theo quy định	B			
b	Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa	B			
c	Công bố hoặc đăng ký thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	B			
d	Sử dụng nguyên liệu thức ăn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 48 của Luật Chăn nuôi	B			
đ	Chấp hành việc thanh tra, đánh giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, chấp hành chế độ báo cáo sản xuất	B			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế					
Số chỉ tiêu đạt/không đạt					

Mẫu số 06.TACN

TÊN CQ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CƠ QUAN CẤP GIẤY	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: /QĐ-…[2]	*.....[3], ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

THẨM QUYỀN BAN HÀNH[4]

Căn cứ ...5.....;
Căn cứ …….;
Theo đề nghị của …….. .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với ……..[6] với thông tin chi tiết như sau:

- Địa chỉ trụ sở chính:…..
- Địa chỉ sản xuất: …...
- Mã số cơ sở (nếu có):.....
- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: …….

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với ……[7]. Giấy chứng nhận mã số A/B/C/TACN[8] ban hành kèm theo Quyết định này.

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

Cơ sở sản xuất được cấp Giấy chứng nhận chịu sự đánh giá giám sát duy trì điều kiện theo quy định tại …….[9]

Thời hạn đánh giá giám sát kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. ……[10]

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ**
- Như Điều 3;	**CỦA NGƯỜI KÝ**
- ……..;	(*Chữ ký của người có thẩm quyền,*
- Lưu: VT, ……[11].	*dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*
	Họ và tên

[1] Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
[2] Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
[3] Địa danh.
[4] Thẩm quyền ban hành quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.
[5] Các căn cứ để ban hành quyết định.
[6] Tên cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
[7] Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn, thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh).
[8] - A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất).
- B: là số thứ tự của cơ sở được cấp Giấy chứng nhận điều kiện sản xuất bắt đầu từ số 001.
- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.
- TACN: Viết tắt của "thức ăn chăn nuôi". Trường hợp cấp Giấy chứng nhận do Cục Chăn nuôi và Thú y cấp thì bổ sung thêm ký hiệu "/CNTY" vào sau ký hiệu TACN.
[9] Văn bản quy phạm pháp luật quy định về đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
[10] Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.
[11] Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo.

CƠ QUAN CẤP GIẤY
_____

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI
Mã số: A/B/C/TACN

Tên cơ sở……. …… Địa chỉ trụ sở:……. .
Số điện thoại: …… Số fax:……... .
Địa chỉ sản xuất: ……
Số điện thoại: …… Số fax:…… ……
Mã số cơ sở (nếu có):.....
Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....
đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).
- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh*.

.....ngày .....tháng .....năm ....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Số:……/QĐ-

Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận mã số….., ngày…..". Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

Ghi chú:

- Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản sao chụp Giấy chứng nhận về Cơ quan được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường giao giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y /Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.

*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này.

14. Quy trình: Cấp lại 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) (1.008127) – (QT - 14)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy lại chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01. TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).	x	
	- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (tên cơ sở, tên địa chỉ cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		

	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:**			
	- Thẩm định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 250.000 đồng/01 cơ sở/lần. - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần. (Biểu mức thu phí trong chăn nuôi kèm theo Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Giải quyết hồ sơ			
	- Trường hợp đạt yêu cầu: cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 - Trường hợp từ chối trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Quyết định về việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Quyết định về việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Quyết định về việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. -Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Trường hợp không đủ điều kiện). -Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	**Biểu mẫu:**
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 01.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 01.TACN

TÊN CƠ SỞ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Kính gửi: ……

1. Tên cơ sở đề nghị:

- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ sản xuất:
- Số điện thoại: Số fax: E-mail:
- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:…….....

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi/Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo yêu cầu của nước nhập khẩu, cụ thể như sau:

STT	Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi	Đăng ký sản xuất (đánh dấu x)	Công suất thiết kế (tấn/năm)
1	Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh		
2	Thức ăn đậm đặc		
3	Thức ăn truyền thống		
4	Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp)		
5	Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn)		
6	Loại khác (nếu có)		

3. Đăng ký cấp lần đầu: □

Đăng ký cấp lại: □ Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

……, ngày …. tháng….. năm ….

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN[3] **CƠ QUAN CẤP GIẤY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-…[4]	*……[5], ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

THẨM QUYỀN BAN HÀNH[6]

Căn cứ …[7].....;

Căn cứ …….;

Theo đề nghị của …….. .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với ……..[8] với thông tin chi tiết như sau:

1. Nội dung đã được cấp tại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi mã số[9]…..ngày…. của……

- Tên cơ sở:…..
- Địa chỉ trụ sở chính:…..
- Địa chỉ sản xuất: …...
- Mã số cơ sở (nếu có):.....
- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: …….

2. Nội dung cấp lại

- Tên cơ sở:….
- Địa chỉ trụ sở chính:…..
- Địa chỉ sản xuất: …...
- Mã số cơ sở (nếu có):.....
- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: …….

- Lý do cấp lại:…..

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

Cơ sở sản xuất được cấp lại Giấy chứng nhận chịu sự đánh giá giám sát duy trì điều kiện theo quy định tại …….[10]

Điều 3. ……[9]

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- ……..;
- Lưu: VT, ……[10].

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(*Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

Ghi chú:

[1] Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
[2] Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
[3] Địa danh.
[4] Thẩm quyền ban hành quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.
[5] Các căn cứ để ban hành quyết định.
[6] Tên cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
[7] Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp.
[8]Văn bản quy phạm pháp luật quy định về đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
[9] Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo.
[10] Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định

CƠ QUAN CẤP GIẤY
_____

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Mã số: A/B/C/TACN

Tên cơ sở……. …… Địa chỉ trụ sở:……. .
Số điện thoại: …… Số fax:……... .
Địa chỉ sản xuất: ……
Số điện thoại: …… Số fax:…… ……
Mã số cơ sở (nếu có):.....
Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:.....
đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).
- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh*.

.....ngày .....tháng .....năm ....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Số:……/QĐ-

Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận mã số….., ngày…..". Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

Ghi chú:
- Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản sao chụp Giấy chứng nhận về Cơ quan được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường giao giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y /Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.

*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này.

15. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008128) – (QT - 15)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây: - Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; - Đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 53 của Luật Chăn nuôi. - Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi. - Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi. - Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại. Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên. (Điều 55 Luật Chăn nuôi năm 2018; điểm a khoản 18 Điều 3 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường năm 2025)
4	**Nội dung quy trình:**
4.1	**Cơ sở pháp lý:**
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Quyết định số 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội;

	- Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
4.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).		x	
	- Bản thuyết minh điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 02. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).		x	
4.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
4.4	**Thời gian xử lý:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
4.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
4.6	**Mức thu phí:** Thẩm định lần đầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi trang trại quy mô lớn: 2.300.000 đồng/01 cơ sở/lần, trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế.			
4.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 4.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 4.2

	3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra hồ sơ; Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Thành lập Đoàn đánh giá điều	Chuyên viên Chi cục	09 ngày làm việc	Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ *(Trường hợp 1).* -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở *(Trường hợp 2).*
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	3/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày làm việc	

	kiện thực tế của cơ sở chăn nuôi; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở -Xem xét kết quả sau khi kiểm tra thực tế tại cơ sở: + Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản 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 (nếu cần thiết). + Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 05. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			-Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở *(Trường hợp 2)*. - Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. -Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. -Hoặc văn bản thông báo từ chối

				cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và

				các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
5	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	2. Bản thuyết minh điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 02. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	3. Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 05. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01.ĐKCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Kính gửi: …….

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi ……

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu……cấp ngày …../..../....Nơi cấp:.....

1. Tên cơ sở chăn nuôi:

2. Mã số cơ sở chăn nuôi:

3. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

4. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc: ……..……;

Gia cầm: ……..;

Vật nuôi khác: ……...;

5. Đăng ký cấp mới: □ Đăng ký cấp lại: □

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): …….

Các văn bản kèm theo (nếu có): ……

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đã kê khai./.

……, ngày ….tháng….năm…..
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu số 02.ĐKCN

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

BẢN THUYẾT MINH

Về điều kiện chăn nuôi

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ CHĂN NUÔI

1. Tên cơ sở chăn nuôi: …….

2. Mã số cơ sở chăn nuôi (nếu có):…….

3. Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi: ……..

4. Địa chỉ: ……. Số điện thoại: ..... Email: ……..

5. Hình thức xây dựng (mới/cũ/mở rộng): ……

6. Tổng diện tích cơ sở chăn nuôi: ……m^2, trong đó:

a) Diện tích chuồng nuôi (m^2): …….

b) Diện tích khu xử lý chất thải (m^2): …….

II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

1. Chuồng trại chăn nuôi: Mô tả khái quát về thiết kế tổng thể, bố trí mặt bằng trang trại, kiểu chuồng, trang thiết bị.

2. Sổ sách quản lý: Sổ ghi chép phục vụ quá trình chăn nuôi.

CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu số 05.ĐKCN

TÊN CQ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **CƠ QUAN CẤP GIẤY (1)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-…(2)	*(3)……, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi

THẨM QUYỀN BAN HÀNH (4)

Căn cứ …(5)…..;

Căn cứ …….;

Theo đề nghị của …

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với ……..(6) với thông tin chi tiết như sau:

- Địa chỉ trụ sở chính:…..

- Địa chỉ sản xuất: …...

- Mã số cơ sở (nếu có):.....

- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: ……. Được chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi ……. (7) Giấy chứng nhận mã số A/B/C/ĐKCN (8) ban hành kèm theo Quyết định này.

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

Cơ sở chăn nuôi được cấp Giấy chứng nhận chịu sự đánh giá giám sát duy trì điều kiện theo quy định tại…….(9)

Thời hạn đánh giá giám sát kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. …….(10)

Nơi nhận: - Như Điều ; - ……..; - Lưu: VT, (11)…….	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên**

Ghi chú:

1. Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

3. Địa danh.

4 Thẩm quyền ban hành quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

5 Các căn cứ để ban hành quyết định.

6. Tên cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.

7. Loại vật nuôi: ghi rõ loại vật nuôi và số lượng vật nuôi theo công suất thiết kế.

8. A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất). - B: là số thứ tự của cơ sở được cấp Giấy chứng nhận điều kiện chăn nuôi bắt đầu từ số 001. - C: là năm cấp Giấy chứng nhận. - ĐKCN: Viết tắt của "điều kiện chăn nuôi". Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ "Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận mã số….., ngày…..". Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

9. Văn bản quy phạm pháp luật quy định về đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi.

10. Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

11. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo.

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Mã số*: A/B/C/ĐKCN

Tên cơ sở chăn nuôi……. Địa chỉ trụ sở: ……

Số điện thoại: …….. Số Fax: ……

Địa chỉ trang trại: ……

Số điện thoại: …… Số Fax: ……

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ……

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc: …… Số lượng: ……;

Gia cầm: …….. Số lượng: ……;

Vật nuôi khác:……. Số lượng: ……;

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

*** Ghi chú:**

Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- ĐKCN: Viết tắt của "đủ điều kiện chăn nuôi".

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ " Giấy Chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số....., ngày ....."; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

16. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008129) - (QT - 16)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây: - Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; - Đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 53 của Luật Chăn nuôi. - Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi. - Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi. - Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại. Chăn nuôi trang trại quy mô lớn: Từ 300 đơn vị vật nuôi trở lên. (*Điều 55 Luật Chăn nuôi năm 2018; điểm a khoản 18 Điều 3 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường năm 2025)*
4	**Nội dung quy trình:**
4.1	**Cơ sở pháp lý:**
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Quyết định số 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội;

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">- Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.</td></tr>
<tr><td>4.2</td><td colspan="2">Thành phần hồ sơ</td><td>Bản chính</td><td>Bản sao</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01 ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y).</td><td>x</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.</td><td></td><td>x</td></tr>
<tr><td>4.3</td><td colspan="4">Số lượng hồ sơ: 01 bộ</td></tr>
<tr><td>4.4</td><td colspan="4">Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</td></tr>
<tr><td>4.5</td><td colspan="4">Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;
- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.</td></tr>
<tr><td>4.6</td><td colspan="4">Mức thu phí: Thẩm định cấp lại: 250.000 đồng/ 01 cơ sở/lần.</td></tr>
<tr><td>4.7</td><td colspan="4">Quy trình xử lý công việc:</td></tr>
<tr><td>TT</td><td>Trình tự</td><td>Trách nhiệm</td><td>Thời gian giải quyết</td><td>Biểu mẫu/ kết quả</td></tr>
<tr><td>B1</td><td>Nộp hồ sơ trực tuyến.
1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 4.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính.
2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</td><td>Tổ chức/ cá nhân</td><td>Giờ hành chính
(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</td><td>Theo mục 4.2</td></tr>
</table>

	3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo không đủ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	Mẫu số 05. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y. - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi *(trường hợp từ chối cấp lại giấy chứng nhận).* - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận. - Sổ theo dõi hồ sơ.

	của tổ chức, công dân).			
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
5	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	2. Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 05. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01.ĐKCN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Kính gửi: …….

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi ……

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu…….cấp ngày …../..../....Nơi cấp:.....

1. Tên cơ sở chăn nuôi:

2. Mã số cơ sở chăn nuôi:

3. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

4. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc: ……...……;

Gia cầm: ……..;

Vật nuôi khác: ……...;

5. Đăng ký cấp mới: □ Đăng ký cấp lại: □

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): …….

Các văn bản kèm theo (nếu có): ……

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đã kê khai./.

……, ngày ….tháng….năm…..
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu số 05.ĐKCN

TÊN CQ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **CƠ QUAN CẤP GIẤY (1)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-…(2)	*(3)……, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi

THẨM QUYỀN BAN HÀNH (4)

Căn cứ …(5)…..;

Căn cứ …….;

Theo đề nghị của …

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với ……..(6) với thông tin chi tiết như sau:

1. Nội dung đã được cấp tại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi mã số....(7) ngày..... của.....

- Tên cơ sở

- Địa chỉ trụ sở chính:…..

- Địa chỉ sản xuất: …...

- Mã số cơ sở (nếu có):.....

- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: …….

2. Nội dung cấp lại

- Tên cơ sở

- Địa chỉ trụ sở chính:…..

- Địa chỉ sản xuất: …...

- Mã số cơ sở (nếu có):.....

- Điện thoại: …… Mã số doanh nghiệp: …….

- Lý do cấp lại.....

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

Cơ sở chăn nuôi được cấp lại Giấy chứng nhận chịu sự đánh giá giám sát duy trì điều kiện theo quy định tại…….(8)

Điều 3. …….(9)

Nơi nhận:
- Như Điều 3 ;
- ……..;
- Lưu: VT, (10)……..

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

1. Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.

3. Địa danh.

4 Thẩm quyền ban hành quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

5 Các căn cứ để ban hành quyết định.

6. Tên cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.

7. Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp.

8. Văn bản quy phạm pháp luật quy định về đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi.

9. Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

10. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo.

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

Mã số*: A/B/C/ĐKCN

Tên cơ sở chăn nuôi……. Địa chỉ trụ sở: ……

Số điện thoại: …….. Số Fax: ……

Địa chỉ trang trại: ……

Số điện thoại: …… Số Fax: ……

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ……

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc: …… Số lượng: ……;

Gia cầm: …….. Số lượng: ……;

Vật nuôi khác:……. Số lượng: ……;

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**** Ghi chú:***

Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- ĐKCN: Viết tắt của "đủ điều kiện chăn nuôi".

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ " Giấy Chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số....., ngày ....."; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

17. Quy trình: Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên địa bàn tỉnh (1.014958) – (QT – 17)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc công khai Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bọ cạp trên địa bàn Thành phố.
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu công khai Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bọ cạp trên địa bàn Thành phố; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở chăn nuôi bò cạp phải đáp ứng các yêu cầu như sau: - Cơ sở chăn nuôi phải có diện tích nuôi phù hợp, bảo đảm không gây ảnh hưởng đến sức khỏe con người, vật nuôi và môi trường. Khu vực nuôi phải có hàng rào làm bằng vật liệu phù hợp bao quanh; - Có chuồng nuôi, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi; - Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi và dữ liệu khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu trữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu một năm sau khi kết thúc chu kỳ nuôi; - Không sử dụng phân, xác động vật mắc bệnh làm chất nền cho chăn nuôi bò cạp mục đích làm thực phẩm, chế biến cho con người, thức ăn chăn nuôi; - Có thể sử dụng bò cạp thu hoạch tự nhiên làm nguồn giống bổ sung cho cơ sở chăn nuôi.
4	**Nội dung quy trình:**
4.1	**Cơ sở pháp lý:**
	- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 66/2025/TT-BNNMT ngày 21/11/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về chăn nuôi động vật khác thuộc Danh mục động vật khác được phép chăn nuôi và truy xuất nguồn gốc sản phẩm chăn nuôi; - Quyết định số 898/QĐ-BNNMT ngày 18/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội;

	- Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
4.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
	Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi theo biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT		x	
4.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
4.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
4.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần. - Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo công khai phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bò cạp trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.			
4.6	**Mức thu phí: Không**.			
4.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ trực tuyến. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 4.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 4.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	hành chính công	17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định công bố công khai Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bọ cạp trên cổng thông tin của Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không công bố thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức,	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	Công bố công khai Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bọ cạp trên cổng thông tin của Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc thông báo từ chối công bố (nêu rõ lý do);
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

	cá nhân			-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bọ cạp được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	-Văn phòng Sở -Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Công bố công khai Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi bọ cạp trên cổng thông tin của Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Văn bản thông báo từ chối công khai trong Trường hợp không đủ điều kiện.
B6	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết

		công Thành phố	*giải quyết TTHC*)	thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
5	**Biểu mẫu:**			
	1. Thông báo phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi theo biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 66/2025/TT-BNNMT			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

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

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, BÒ CẠP

1. Tên cơ sở: ……

- Địa chỉ sản xuất: ……

- Số điện thoại: …… E-mail: ……..

2. Diện tích chuồng nuôi (m^2): ……...

3. Sản phẩm dự kiến sản xuất: …….

4. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở) (nếu có)

- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) Có □ Không □

- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000) Có □ Không □

- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) Có □ Không □

- Hệ thống khác: …….. Có □ Không □

5. Thông báo chi tiết phương án chăn nuôi, phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi ruồi lính đen, bò cạp

a) Phương án chăn nuôi: ……

b) Phương án quản lý và kiểm soát nguy cơ rủi ro trong hoạt động chăn nuôi:

d) Tài liệu gửi kèm theo (nếu có) gồm: ……

……, ngày ... tháng ... năm .....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Phương án chăn nuôi được xây dựng trên cơ sở các yêu cầu quản lý tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 66/2025/TT-BNNMT

18. Quy trình Cấp Chứng chỉ hành nghề thú y (1.004756) - (QT-18)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề thú y		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thú y; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thú y *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ);* - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính)*; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký theo Mẫu số 01.HNTY Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.	x	
	- Văn bằng chuyên môn hoặc Giấy xác nhận đã qua tập huấn chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y. Trường hợp văn bằng chuyên môn không thể hiện chuyên ngành phải bổ sung giấy tờ xác nhận chuyên ngành do cơ sở đào tạo cấp;		x
	- Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	

	- Đối với người nước ngoài, ngoài những giấy tờ nêu trên còn phải có Giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	**Lệ phí:** + 50.000 đồng/CCHN (theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y). + 25.000 đồng/CCHN (áp dụng từ kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026 theo quy định tại Thông tư 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân).		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		
a.	**Trường hợp cấp mới**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp đạt yêu cầu phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	-Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Chứng chỉ hành nghề thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục

				hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (Mẫu số 01.HNTY Phụ lục I B, Nghị định 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	2. Mẫu chứng chỉ hành nghề thú y (Mẫu số 04.HNTY Phụ lục IB, Nghị định 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01.HNTY

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: .....……

Tên tôi là: …….
Ngày tháng năm sinh: ……
Căn cước công dân số/số định danh cá nhân: …….. ngày cấp …….....
Đối với người nước ngoài: giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động số: ....., ngày cấp....., nơi cấp .....
Nơi cư trú: ……..
Bằng cấp chuyên môn: ……
Ngày cấp: ……
Số điện thoại: .....
Nay đề nghị quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

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

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

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

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

□ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

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

Gửi kèm bản chính giấy khám sức khỏe.

……, ngày….. tháng ….. năm .....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04.HNTY

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y (trường hợp cấp mới, gia hạn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỨNG CHỈ

HÀNH NGHỀ THÚ Y

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y** _____	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** _____

CHỨNG CHỈ

HÀNH NGHỀ THÚ Y

Căn cứ Luật Thú y số 79/2015/QH13, đã được sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y, đã được sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ ……..

Căn cứ Quyết định số..../QĐ-……..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Cấp cho ông/bà: ……

Ngày, tháng, năm sinh: …….

Căn cước công dân số/số định danh cá nhân: …….. ngày cấp ……

Đối với người nước ngoài: giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động số: ....., ngày cấp....., nơi cấp .....

Nơi cư trú: ……..

Bằng cấp chuyên môn:……

Được phép hành nghề: ……..

…….

SỐ ĐĂNG KÝ: ……../…….-CCHNTY	*....., ngày .... tháng ..... năm ....*
Chứng chỉ có giá trị đến ……	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

19. Quy trình: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (1.005319) - (QT-19)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y cho tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề thú y (trong trường hợp sai sót, hoặc thay đổi thông tin).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký cấp lại theo Mẫu số 03.HNTY Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;		

	- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Lệ phí:** + 50.000 đồng/CCHN (theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y). + 25.000 đồng/CCHN (áp dụng từ kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026 theo quy định tại Thông tư 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông	

	cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	-Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục

				hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Chứng chỉ hành nghề thú y -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đăng ký cấp lại theo Mẫu số 03.HNTY Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.
	2. Mẫu số 05.HNTY Phụ lục IB Nghị định 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 03.HNTY

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: ....

Tên tôi là: …….

Ngày tháng năm sinh: ……

Căn cước công dân số/số định danh cá nhân: …….. ngày cấp ….....

Đối với người nước ngoài: giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động số: ....., ngày cấp....., nơi cấp .....

Nơi cư trú: ……..

Bằng cấp chuyên môn: ……

Số điện thoại: .....

Đã được ..... cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

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

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

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

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

□ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Số đăng ký: ……../…….-CCHNTY. Chứng chỉ có giá trị đến .....…

Nay đề nghị quý cơ quan cấp lại Chứng chỉ hành nghề trên.

Lý do: .....

(Ghi rõ lý do như: Sai sót/do thay đổi thông tin, nếu do thay đổi thông tin: cần ghi rõ nội dung muốn thay đổi thông tin như thế nào)

……, ngày….. tháng ….. năm .....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05.HNTY

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y (trường hợp cấp lại)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỨNG CHỈ

HÀNH NGHỀ THÚ Y

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y
_____

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

CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ THÚ Y

Căn cứ Luật Thú y số 79/2015/QH13, đã được sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y, đã được sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ ……..

Căn cứ Quyết định số..../QĐ-……..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Cấp cho ông/bà: ……

Ngày, tháng, năm sinh: …….

Căn cước công dân số/số định danh cá nhân: …….. ngày cấp ……

Đối với người nước ngoài: giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động số: ....., ngày cấp....., nơi cấp .....

Nơi cư trú: ……..

Bằng cấp chuyên môn:……

Được phép hành nghề: ……..

…….

SỐ ĐĂNG KÝ: …../….-CCHNTY

Chứng chỉ có giá trị đến ……

Thay thế chứng chỉ HNTY số .. ngày …..

....., ngày..... tháng.... năm .....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

20. Quy trình: Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y (2.001064) - (QT-20)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y cho tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề thú y.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề thú y trước thời hạn 30 ngày tính đến ngày hết hạn của chứng chỉ có nhu cầu gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký gia hạn theo Mẫu số 02.HNTY Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.	x	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe.	x	
	- Giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động (đối với người nước ngoài).	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		

	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Lệ phí:** + 50.000 đồng/CCHN (theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y). + 25.000 đồng/CCHN (áp dụng từ kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026 theo quy định tại Thông tư 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	-Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp chứng chỉ hành nghề thú y -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản	-Chuyên viên giải quyết HS	1/4 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn

	giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Chứng chỉ hành nghề thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đăng ký gia hạn theo Mẫu số 02.HNTY Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y.
	2. Mẫu số 04.HNTY Phụ lục IB Nghị định 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 02.HNTY

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

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

Kính gửi: ....

Tên tôi là: …….

Ngày tháng năm sinh: ……

Căn cước công dân số/số định danh cá nhân: …….. ngày cấp ….....…

Đối với người nước ngoài: giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động số: ....., ngày cấp....., nơi cấp .....

Nơi cư trú: ……

Bằng cấp chuyên môn: ……

Số điện thoại: .....

Đã được ..... cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

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

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

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

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

□ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Sản xuất thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Khảo nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

□ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Kiểm nghiệm thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Số đăng ký: ……../…….-CCHNTY. Chứng chỉ có giá trị đến .....……

Nay đề nghị quý cơ quan cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm bản chính giấy khám sức khỏe.

……, ngày….. tháng ….. năm .....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04.HNTY

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y (trường hợp cấp mới, gia hạn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỨNG CHỈ

HÀNH NGHỀ THÚ Y

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

_____

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

_____

CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ THÚ Y

Căn cứ Luật Thú y số 79/2015/QH13, đã được sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y, đã được sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ ……..

Căn cứ Quyết định số..../QĐ-……..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Cấp cho ông/bà: …….

Ngày, tháng, năm sinh: …….

Căn cước công dân số/số định danh cá nhân: …….. ngày cấp ……

Đối với người nước ngoài: giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động số: ....., ngày cấp....., nơi cấp .....

Nơi cư trú: ……..

Bằng cấp chuyên môn:……

Được phép hành nghề: ……..

…….

SỐ ĐĂNG KÝ: ……../…….-CCHNTY

Chứng chỉ có giá trị đến ……

....., ngày .... tháng ..... năm ....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

21. Quy trình gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.014778) - (QT-21)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y trước thời hạn 03 tháng tính đến ngày hết hạn của Giấy chứng nhận có nhu cầu tiếp tục nhập khẩu thuốc thú y; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ);* - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ);* - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Đơn đăng ký gia hạn theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP	x	

	Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 450.000 đồng/lần.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp*

			tính vào thời gian giải quyết TTHC)	*tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Kiểm tra điều kiện của cơ sở nhập khẩu thuốc thú y và Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	04 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. - Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư SNNMT	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y;

				-Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận

				HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**			
	- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp; - Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y; - Có kho đủ điều kiện để bảo quản thuốc; - Có Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam hoặc giấy phép nhập khẩu thuốc thú y theo quy định; - Có hồ sơ kiểm soát chất lượng và theo dõi xuất, nhập đối với từng loại thuốc; - Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm; - Đối với cơ sở buôn bán vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc-xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm; - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: + Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm; + Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ; + Nền, tường, trần theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này; + Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản. - Có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở nhập khẩu vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có kho riêng bảo quản.			

5	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đăng ký gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo Mẫu số 13.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 09.QLT

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

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

Kính gửi: (*)……..

Căn cứ (**)…… ……

Tên cơ sở: …….....……

Địa chỉ cơ sở: …….....……...

Số điện thoại: …….....……...

Chủ cơ sở: …….....……

Địa chỉ thường trú: …….....……...

Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (đối với trường hợp cơ sở gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y): số……..ngày…. tháng…. năm ….

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm gồm:……..;

....., ngày ... tháng .... năm .....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 10.QLT

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

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

Kính gửi: (*) …….

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ....., Email:

Loại hình đăng ký kinh doanh:

Thuyết minh điều kiện nhập khẩu thuốc thú y như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán).

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,…..).

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...).

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.

…..., ngày …. tháng …. năm …..
CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 13.QLT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Số: ……./GCN-NK

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel*:* ……..

Chủ cơ sở:

Địa chỉ cư trú:

Được công nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y đối với: (*)

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

……, ngày …. tháng …. năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) Ghi rõ loại sản phẩm được phép nhập khẩu như vắc-xin, dược phẩm, hóa chất,….

22. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký (1.002373) - (QT-22)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	
	b) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		

	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h	

			sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối

		- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết

		hành chính công	*giải quyết TTHC*)	thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo Mẫu số 13.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 14.QLT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: ……	*……, ngày ..... tháng ..... năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y

Kính gửi:(*) ……..

Căn cứ (**)……

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……

Chúng tôi đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

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

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 13.QLT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Số: ……./GCN-NK

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel: ……..

Chủ cơ sở:

Địa chỉ cư trú:

Được công nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y đối với: (*)

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

……, ngày …. tháng …. năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) Ghi rõ loại sản phẩm được phép nhập khẩu như vắc-xin, dược phẩm, hóa chất,….

23. Quy trình: 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) – (QT - 23)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) trước thời hạn 03 tháng tính đến ngày hết hạn của Giấy chứng nhận có nhu cầu tiếp tục sản xuất thuốc thú y; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nộ; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn gia hạn theo Mẫu số 05.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	
	b) Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 06.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP	x	
	c) Đăng ký môi trường hoặc văn bản đánh giá môi trường theo quy định pháp luật về môi trường		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: - Cơ sở mới thành lập có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng); Hoặc cơ sở đang hoạt động có 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.025.000 đồng/lần. - Cơ sở mới thành lập có từ 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.300.000 đồng/lần. - Cơ sở đang hoạt động có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng): 700.000 đồng/lần.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp đạt yêu cầu: Kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Trường hợp không cấp có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên chi cục	04 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC chính công thành phố Hà Nội; bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư. -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian*	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

			giải quyết TTHC)	quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Yêu cầu thực hiện**			
	Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây: - Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm. - Nhà xưởng: + Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài;			

	+ Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; + Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải. - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: + Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm; + Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ; + Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; + Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản. - Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm. - Kiểm tra chất lượng thuốc thú y: + Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh; + Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản; + Phải có trang thiết bị phù hợp.
5	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 05.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP
	2. Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 06.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 08.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (trường hợp hồ sơ đủ kiều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 05.QLT

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

ĐƠN GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi(*): .....

Căn cứ (**)…….....……

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ cơ sở: .....

Số điện thoại: .....Fax: .....

Chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chứng chỉ hành nghề thú y của người trực tiếp quản lý sản xuất thuốc thú y: Số……., ngày…. tháng…. năm …., nơi cấp....; Người trực tiếp quản lý kiểm nghiệm thuốc thú y: Số……..., ngày…. tháng…..năm..., nơi cấp....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin): số……..ngày…. tháng…. năm ….

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

□ Thuốc dược liệu □ Chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị(*)..... kiểm tra cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

....., ngày ... tháng .... năm .....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;*

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 06.QLT

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*) ……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:
Địa chỉ:
Số điện thoại: ……, Email:
Loại sản phẩm đăng ký sản xuất:
□ Thuốc dược liệu □ Chế phẩm sinh học
□ Hóa chất □ Các loại khác
Xin giải trình điều kiện sản xuất thuốc thú y, cụ thể như sau:
1. Địa điểm sản xuất
2. Nhà xưởng sản xuất
3. Trang thiết bị, dụng cụ dùng trong sản xuất
4. Hệ thống kho
5. Khu vực xử lý tiệt trùng
6. Khu vực cân, cấp phát nguyên liệu
7. Khu vực pha chế, san chia, bảo quản bán thành phẩm
8. Khu vực hoàn thiện sản phẩm
9. Khu vực vệ sinh
10. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải, chất thải
11. Bao bì
12. Ghi nhãn
13. Khử trùng, tiêu độc
14. Nhân sự tham gia sản xuất
15. Vệ sinh cá nhân
16. Vệ sinh phòng hộ lao động
17. Nước sử dụng trong cơ sở
18. Thực hiện quy định về hồ sơ lô
19. Thực hiện quản lý chất lượng:
- Phòng kiểm nghiệm
- Nhân viên phòng kiểm nghiệm
- Trang thiết bị
- Các quy định về kiểm tra nguyên liệu, thành phẩm, lưu mẫu và kiểm tra mẫu

...,ngày... ....tháng .... năm....
CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.*

Mẫu số 08.QLT

CƠ QUAN CẤP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Số: ……/GCN-SX

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại/*Tel*: ……

Được công nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đối với:(*)

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

……....., ngày .... tháng .... năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *(*) ghi rõ dây chuyền sản xuất sản phẩm như dây chuyền sản xuất thuốc dược liệu, hóa chất, chế phẩm sinh học,...*

24. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc- xin) trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký (1.002432) - (QT - 24)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc- xin) trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc- xin) trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Phòng, chống ma túy *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ*); - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP; (bản chính);	x	

	b) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi thông tin cảu tổ chức cá nhân đăng ký (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí: Không.**		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Nộp thành phần hồ sơ hợp lệ qua các hình thức theo quy định. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên	

	nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc- xin) trong trường hợp bị sai sót, thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký; - Trường hợp quyết định không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều

				kiện sản xuất thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. - Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (Trường hợp không đủ điều kiện). -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ sản xuất nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;.			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 08.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 14.QLT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……., ngày ….. tháng ….. năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y

Kính gửi:(*) ……..

Căn cứ (**)……

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên: ……..

Địa chỉ: …….....

Số điện thoại: ……

Chúng tôi đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

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

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 08.QLT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Số: ……/GCN-SX

Tên đơn vị: ……

Địa chỉ: …….

Số điện thoại/Tel: ……

Được công nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đối với:(*)

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

……., ngày .... tháng .... năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) ghi rõ dây chuyền sản xuất sản phẩm như dây chuyền sản xuất thuốc dược liệu, hóa chất, chế phẩm sinh học,...

25. Quy trình: Cấp lại 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) (1.013811) - (QT - 25)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại 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).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại 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); Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	
	b) Tài liệu liệu liên quan nội dung thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân đăng ký. (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc.		

3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Nộp thành phần hồ sơ hợp lệ qua các hình thức theo quy định. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính: *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước	

			09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: cấp lại 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); - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều

				kiện sản xuất thuốc thú y; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

4	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 08.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 14.QLT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y

Kính gửi:(*) ……..

Căn cứ (**)……

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……

Chúng tôi đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị sai sót

- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

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

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 08.QLT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Số: ……/GCN-SX

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel: ……

Được công nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đối với:(*)

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

……....., ngày .... tháng .... năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) ghi rõ dây chuyền sản xuất sản phẩm như dây chuyền sản xuất thuốc dược liệu, hóa chất, chế phẩm sinh học,...

26. Quy trình: Sửa đổi 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) (1.013813) (QT-26)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Sửa đổi 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)		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị Sửa đổi 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); Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ - CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	
	b) Tài liệu chứng minh nội dung sửa đổi (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).		x

3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: - Cơ sở mới thành lập có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng); Hoặc cơ sở đang hoạt động có 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.025.000 đồng/lần. - Cơ sở mới thành lập có từ 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.300.000 đồng/lần. - Cơ sở đang hoạt động có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng): 700.000 đồng/lần.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Chi cục	04 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối

				cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	Thống kê và theo dõi; lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết;

				Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 32/2026/NĐ-CP.			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 08.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 14.QLT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……., ngày ….. tháng ….. năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y

Kính gửi:(*) ……..

Căn cứ (**)……

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……..…

Chúng tôi đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị sai sót

- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

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

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 08.QLT

CƠ QUAN CẤP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Số: ……/GCN-SX

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại/*Tel*: ……

Được công nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đối với:(*)

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

……....., ngày .... tháng .... năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *(*) ghi rõ dây chuyền sản xuất sản phẩm như dây chuyền sản xuất thuốc dược liệu, hóa chất, chế phẩm sinh học,...*

27. Quy trình: Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (1.003703) - (QT - 27)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	**Nội dung quy trình**
3.1	**Cơ sở pháp lý**
	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007; - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa; - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa; - Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa; - Nghị định số 111/2021/NĐ-CP ngày 09/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật (*sau đây gọi tắt là Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính);* - Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 10/2018/TT-BNNPTNT ngày 14/8/2018 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thuốc thú y - Yêu cầu chung; - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y

	(sau đây gọi tắt là Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường); - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
*	**Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận theo quy định của pháp luật:**		
	- Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 74/2018/NĐ-CP;	x	
	- Bản sao Hợp đồng;		x
	- Danh mục hàng hóa (nếu có);	x	
	- Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn, hóa đơn, tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có);		x
	- Chứng chỉ chất lượng của nước xuất khẩu (giấy chứng nhận hợp quy, giấy chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm) (nếu có);	x	
	- Giấy chứng nhận xuất xứ (nếu có), ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định);	x	
	- Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có);	x	
	- Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) chứng chỉ chất lượng (Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận) trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông quan hàng hóa;		x
	- Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông quan đối		x

	với trường hợp, hàng hóa đã được tổ chức chứng nhận đánh giá tại nước xuất khẩu.		
*	**Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định theo quy định của pháp luật:**		
	- Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 74/2018/NĐ-CP kèm theo Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) chứng chỉ chất lượng;	x	
	- Bản sao Hợp đồng, Danh mục hàng hóa (nếu có);		x
	- Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn, hóa đơn, tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có);		x
	- Chứng chỉ chất lượng của nước xuất khẩu (giấy chứng nhận hợp quy, giấy chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm) (nếu có);	x	
	- Giấy chứng nhận xuất xứ (nếu có), ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định);	x	
	- Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có);	x	
	- Văn bản chấp thuận theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với thuốc thú y mang đặc tính mới có khả năng gây mất an toàn mà chưa được quy định trong quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.	x	
*	**Đối với thuốc thú y nhập khẩu được áp dụng miễn giảm kiểm tra chất lượng:**		
	- Văn bản đề nghị miễn kiểm tra với các thông tin sau: tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại; đặc tính kỹ thuật; xuất xứ, nhà sản xuất; số lượng, khối lượng nhập khẩu theo đăng ký; đơn vị tính.	x	
	- Bản sao kết quả đánh giá phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của 03 lần liên tiếp. (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, bản sao các tài liệu chưa được chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu;		x
	Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, người nhập khẩu phải nộp bản sao được chứng thực hoặc bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu)		x

	* Trường hợp hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng lô hàng vắc xin, kháng thể thú y nhập khẩu, người nhập khẩu có trách nhiệm bổ sung chứng chỉ chất lượng trong thời gian 60 ngày kể từ ngày đăng ký.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	* Trường hợp thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức đã đăng ký hoặc thừa nhận: Xác nhận đơn đăng ký của người nhập khẩu: 01 ngày làm việc. * Trường hợp thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng tới người nhập khẩu để làm thủ tục thông quan cho lô hàng: **01 ngày làm việc.** - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu người nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: + 15 ngày làm việc đối với dược phẩm thú y; + 60 ngày đối với vắc xin, kháng thể thú y. Nếu quá thời hạn mà vẫn chưa bổ sung đủ hồ sơ thì người nhập khẩu phải có văn bản gửi cơ quan kiểm tra nêu rõ lý do và thời gian hoàn thành. Các bước kiểm tra tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi người nhập khẩu hoàn thiện đầy đủ hồ sơ. Trường hợp người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi hết thời hạn bổ sung hồ sơ, cơ quan kiểm tra ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. Trong thông báo nêu rõ "Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ" gửi tới người nhập khẩu và cơ quan hải quan. Đồng thời chủ trì, phối hợp cơ quan kiểm tra có thẩm quyền tiến hành kiểm tra đột xuất về chất lượng hàng hóa tại cơ sở của người nhập khẩu. * Đối với thuốc thú y áp dụng miễn kiểm tra chất lượng: + Thông báo bằng văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; + Xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;		

	- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Phí, lệ phí:**			
	- Phí kiểm tra chất lượng lô hàng thuốc thú y, nguyên liệu thuốc thú y nhập khẩu đối với kiểm tra ngoại quan: 250.000 đồng/lô hàng. - Giá dịch vụ kiểm nghiệm thuốc: Tùy theo từng chỉ tiêu kiểm nghiệm quy định tại Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật và theo giá cụ thể do các đơn vị thực hiện kiểm nghiệm quy định.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
I	**Trường hợp kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (17 ngày đối với thuốc thú y, 62 ngày đối với vắc xin, kháng thể)**			
1.1	***Xác nhận đơn đăng ký kiểm tra chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (01 ngày làm việc)***			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên	

	Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 02 giờ làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận vào bản đăng ký nhập khẩu của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Không xác nhận vào bản đăng ký nhập khẩu; thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Chi cục	02 giờ làm việc	- Xác nhận trên bản đăng ký kiểm tra chất lượng. - TB lý do không xác nhận. - Phiếu kiểm soát
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ làm việc	
1.2	***Kiểm tra chất lượng lô hàng***			
	Sau khi có xác nhận vào bản đăng ký nhập khẩu; tổ chức cá nhân nhập khẩu thuốc thú y đề nghị đơn vị kiểm tra chất lượng (đơn vị đã đăng ký hoặc được thừa nhận hoặc đơn vị được chỉ định) tiến hành kiểm tra chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân để bổ sung vào hồ sơ và thực hiện các	Đơn vị kiểm tra chất lượng tiến hành kiểm tra chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu và trả kết quả cho Cơ quan giải quyết TTHC	- 15 ngày đối với thuốc thú y - 60 ngày đối với vắc xin, kháng thể	Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu

	bước đăng ký kiểm tra chất lượng tiếp theo.			
1.3	***Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (01 ngày làm việc)***			
B5	- Thẩm định kết quả kiểm tra chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu + Trường hợp kết quả kiểm tra chất lượng đạt yêu cầu: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định. + Trường hợp kết quả kiểm tra chất lượng không đạt yêu cầu: Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định.	Chuyên viên	04 giờ làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu. - Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ làm việc	
B6	Phát hành văn bản, trả kết quả về TTPVHCC	- Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu. - Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B7	Trả kết quả giải quyết TTHC. Hình thức trả kết quả: TTPVHCC trả kết quả bản điện tử trên hệ thống	Chi nhánh Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu. - Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác

				có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
II	**Đăng ký miễn kiểm tra nhà nước chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (03 ngày làm việc)**			
B2	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận đủ thành phần, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia; Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: Thông báo trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ (sau khi nhận đầy đủ thành phần): - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận miễn kiểm tra chất lượng thuốc thú y nhập khẩu	Chuyên viên Chi cục	1,5 ngày làm việc	- Xác nhận trên bản đăng ký kiểm tra chất lượng. - Thông báo không xác nhận
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Không xác nhận miễn kiểm tra chất lượng thuốc thú y nhập khẩu; thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Chi cục Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/4 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc	hồ sơ hoặc TB hoàn thiện hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phát hành kết quả, trả kết quả về TTPVHCC	- Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư. -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu
B6	Chuyển kết quả bản điện tử Trả kết quả giải quyết TTHC. Hình thức trả kết quả: TTPVHCC trả kết quả bản điện tử trên hệ thống	-Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề

				nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3	**Biểu mẫu**			
	Đơn Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu theo mẫu quy định tại Mẫu số 18.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025			

Mẫu số 18.QLT

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

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG THUỐC THÚ Y NHẬP KHẨU

Kính gửi: Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính

Người nhập khẩu: ……..

Địa chỉ: ……..……..

Điện thoại: …….. Fax: …….. Email: ……

Đăng ký kiểm tra chất lượng thuốc thú y kèm theo

Địa chỉ tập kết thuốc thú y: ……

Hồ sơ nhập khẩu gồm: ……..…..

Hợp đồng (Contract) số: ……..……..

- Danh mục thuốc thú y (Packing list): ……..

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng thuốc thú y nhập khẩu: …….. do…….. Tổ chức cấp ngày: …./…/… tại:...

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số: ……..…… do Tổ chức chứng nhận: ……..…….. cấp ngày: …/…/… tại: ……..

- Hóa đơn (Invoice) số: ……..

- Vận đơn (Bill of Lading) số: ……..

- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số: ……

- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số: ……..

- Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có): ……....

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn thuốc thú y nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô thuốc thú y nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô thuốc thú y nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn công bố áp dụng ……

CƠ QUAN CẤP	*.....ngày…tháng…năm 20.....*
Vào sổ đăng ký: Số……/xxx-xxx	**(NGƯỜI NHẬP KHẨU)**
Ngày….tháng….năm	*(Ký tên, đóng dấu)*

DANH MỤC THUỐC THÚ Y ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG

(Kèm theo đơn đăng ký ngày … tháng …. năm …)

TT	Tên thuốc thú y	Số ĐKLH	Số hiệu văn bản đồng ý nhập khẩu	Số lô sản xuất	Quy cách đóng gói	Khối lượng/Số lượng	Xuất xứ, Nhà sản xuất	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

28. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409) - (QT - 28)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP; (bản chính);	x	
	b) Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;		

	- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 450.000 đồng/lần.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Nộp thành phần hồ sơ hợp lệ qua các hình thức theo quy định. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo	

			trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: kiểm tra điều kiện của cơ sở nhập khẩu thuốc thú y và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên	04 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y;

				- Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/ Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm	Giờ hành chính.	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục

		Phục vụ hành chính công	*(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**			
	- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp; - Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y; - Có kho đủ điều kiện để bảo quản thuốc; - Có Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y tại Việt Nam hoặc giấy phép nhập khẩu thuốc thú y theo quy định; - Có hồ sơ kiểm soát chất lượng và theo dõi xuất, nhập đối với từng loại thuốc; - Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm; - Đối với cơ sở buôn bán vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc-xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm; - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: + Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm; + Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ; + Nền, tường, trần theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này; + Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản. - Có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở nhập khẩu vắc-xin, chế phẩm sinh học phải có kho riêng bảo quản.		
5	**Biểu mẫu**			
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP			
	- Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP			
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo Mẫu số 13.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09.QLT

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*)……..

Căn cứ (**)…… ……

Tên cơ sở: …….....……

Địa chỉ cơ sở: …….....……...

Số điện thoại: …….....……...

Chủ cơ sở: …….....……

Địa chỉ thường trú: …….....……...

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

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

Hồ sơ gửi kèm gồm:……..;

....., ngày ... tháng .... năm .....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 10.QLT

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

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

Kính gửi: (*) …….

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ....., Email:

Loại hình đăng ký kinh doanh:

Thuyết minh điều kiện nhập khẩu thuốc thú y như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán).

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,…..).

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...).

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.

…..., ngày …. tháng …. năm …..
CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: *(**) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 13.QLT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

Số: ……./GCN-NK

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel*:* ……..

Chủ cơ sở:

Địa chỉ cư trú:

Được công nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y đối với: (*)

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

……, ngày …. tháng …. năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (*) Ghi rõ loại sản phẩm được phép nhập khẩu như vắc-xin, dược phẩm, hóa chất,….

29. Quy trình: 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) - (QT - 29)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đăng ký theo Mẫu số 05.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	
	b) Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 06.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	
	c) Đăng ký môi trường hoặc văn bản đánh giá môi trường theo quy định về pháp luật môi trường		x
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc.		

3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:** Kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: - Cơ sở mới thành lập có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng); Hoặc cơ sở đang hoạt động có 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.025.000 đồng/lần. - Cơ sở mới thành lập có từ 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.300.000 đồng/lần. - Cơ sở đang hoạt động có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng): 700.000 đồng/lần.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Nộp thành phần hồ sơ hợp lệ qua các hình thức theo quy định. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi	

	thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội tổ chức kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	04 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối

				cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin

				lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện**			
	Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây: - Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm. - Nhà xưởng: + Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài; + Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; + Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải. - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: + Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm; + Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ; + Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; + Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản. - Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm.			

	- Kiểm tra chất lượng thuốc thú y: + Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh; + Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản; + Phải có trang thiết bị phù hợp.
5	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 05.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.
	2. Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại số 06.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 08.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (trường hợp hồ sơ đủ kiều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 05.QLT

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi(*): .....

Căn cứ (**)……

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ cơ sở: .....

Số điện thoại: .....Fax: .....

Chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chứng chỉ hành nghề thú y của người trực tiếp quản lý sản xuất thuốc thú y: Số……., ngày…. tháng…. năm …., nơi cấp....; Người trực tiếp quản lý kiểm nghiệm thuốc thú y: Số……..., ngày…. tháng…..năm..., nơi cấp....

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

□ Thuốc dược liệu □ Chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị(*)..... kiểm tra cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

....., ngày ... tháng .... năm .....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;*

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 06.QLT

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*) ……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:
Địa chỉ:
Số điện thoại: ……, Email:
Loại sản phẩm đăng ký sản xuất:
□ Thuốc dược liệu □ Chế phẩm sinh học
□ Hóa chất □ Các loại khác
Xin giải trình điều kiện sản xuất thuốc thú y, cụ thể như sau:
1. Địa điểm sản xuất
2. Nhà xưởng sản xuất
3. Trang thiết bị, dụng cụ dùng trong sản xuất
4. Hệ thống kho
5. Khu vực xử lý tiệt trùng
6. Khu vực cân, cấp phát nguyên liệu
7. Khu vực pha chế, san chia, bảo quản bán thành phẩm
8. Khu vực hoàn thiện sản phẩm
9. Khu vực vệ sinh
10. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải, chất thải
11. Bao bì
12. Ghi nhãn
13. Khử trùng, tiêu độc
14. Nhân sự tham gia sản xuất
15. Vệ sinh cá nhân
16. Vệ sinh phòng hộ lao động
17. Nước sử dụng trong cơ sở
18. Thực hiện quy định về hồ sơ lô
19. Thực hiện quản lý chất lượng:
- Phòng kiểm nghiệm
- Nhân viên phòng kiểm nghiệm
- Trang thiết bị
- Các quy định về kiểm tra nguyên liệu, thành phẩm, lưu mẫu và kiểm tra mẫu

...,ngày... ....tháng .... năm....
CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

hi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.*

Mẫu số 08.QLT

CƠ QUAN CẤP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Số: ……/GCN-SX

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại/Tel: ……

Được công nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đối với:(*)

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

……....., ngày .... tháng .... năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *(*) ghi rõ dây chuyền sản xuất sản phẩm như dây chuyền sản xuất thuốc dược liệu, hóa chất, chế phẩm sinh học,...*

30. Quy trình: 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) - (QT - 30)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị 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); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 105/2021/NĐ-CP ngày 04/12/2021 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Trường hợp cấp mới 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):		
	- Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y Mẫu số 05.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	

	- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y Mẫu số 06.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (bản chính);	x	
	- Đăng ký môi trường hoặc văn bản đánh giá môi trường theo quy định pháp luật về môi trường;	x	
	b) Trường hợp 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:		
	- Văn bản đề nghị của tổ chức có hoạt động sản xuất;	x	
	- Tài liệu chứng minh quy trình sản xuất, các nguyên liệu làm thuốc thú y là chất gây nghiện, chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thú y.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** + Trường hợp cấp mới: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cơ sở đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo quy định của pháp luật về thú y hiện hành, khi có nhu cầu 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: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí:** Kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: - Cơ sở mới thành lập có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng); Hoặc cơ sở đang hoạt động có 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.025.000 đồng/lần. - Cơ sở mới thành lập có từ 2 dây chuyền (hoặc 2 phân xưởng) trở lên: 1.300.000 đồng/lần. - Cơ sở đang hoạt động có 1 dây chuyền (hoặc 1 phân xưởng): 700.000 đồng/lần.		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ:	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp*	Theo mục 3.2

	1. Nộp thành phần hồ sơ hợp lệ qua các hình thức theo quy định. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)		*nộp hồ sơ trực tiếp)*	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			

	- Trường hợp cấp mới 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): + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội tổ chức kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định 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); + Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Chi cục	4,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/2 ngày làm việc	
	-Trường hợp 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 (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin):	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin); + Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC. Hình thức trả kết quả: TTPVHCC trả kết quả bản điện tử trên hệ thống và bản giấy cho công dân khi có yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**			

	Tổ chức, cá nhân sản xuất thuốc thú y phải thực hiện theo quy định tại Điều 90 của Luật Thú y; pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; pháp luật về bảo vệ môi trường; pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và đáp ứng các điều kiện sau đây: - Địa điểm: Phải có khoảng cách an toàn với khu dân cư, công trình công cộng, bệnh viện, bệnh xá thú y, cơ sở chẩn đoán bệnh động vật, các nguồn gây ô nhiễm. - Nhà xưởng: + Phải có thiết kế phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất, tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; có vị trí ngăn cách các nguồn lây ô nhiễm từ bên ngoài; + Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; + Có hệ thống cấp và xử lý nước, khí bảo đảm cho sản xuất; có hệ thống thoát nước, xử lý nước, khí thải, chất thải. - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và bảo đảm các điều kiện sau đây: + Có kho riêng để bảo quản nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm; + Có kho riêng bên ngoài để bảo quản dung môi và nguyên liệu dễ cháy nổ; + Nền nhà không ngấm nước, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường, trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; + Có thiết bị, phương tiện để bảo đảm điều kiện bảo quản. - Trang thiết bị, dụng cụ phải được bố trí, lắp đặt phù hợp với quy mô và loại thuốc sản xuất; có hướng dẫn vận hành; có kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; có quy trình vệ sinh và bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh, không gây nhiễm hoặc nhiễm chéo giữa các sản phẩm. - Kiểm tra chất lượng thuốc thú y: + Khu vực kiểm tra chất lượng phải tách biệt với khu vực sản xuất; được bố trí phù hợp để tránh nhiễm chéo; các khu vực tiến hành phép thử sinh học, vi sinh; + Mẫu, chất chuẩn phải được bảo quản tại khu vực riêng, bảo đảm điều kiện bảo quản; + Phải có trang thiết bị phù hợp.
5	**Biểu mẫu**
	1. Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 05.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP
	2. Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 06.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo Mẫu số 08.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP (trường hợp hồ sơ đủ kiều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.

	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 05.QLT

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi(*): .....

Căn cứ (**)……

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ cơ sở: .....

Số điện thoại: .....Fax: .....

Chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chứng chỉ hành nghề thú y của người trực tiếp quản lý sản xuất thuốc thú y: Số……., ngày…. tháng…. năm …., nơi cấp....; Người trực tiếp quản lý kiểm nghiệm thuốc thú y: Số……..., ngày…. tháng…..năm..., nơi cấp....

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

□ Thuốc dược liệu □ Chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị(*)..... kiểm tra cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……..;

....., ngày ... tháng .... năm .....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;*

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 06.QLT

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*) ……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……, Email:

Loại sản phẩm đăng ký sản xuất:

□ Thuốc dược liệu □ Chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Xin giải trình điều kiện sản xuất thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Địa điểm sản xuất

2. Nhà xưởng sản xuất

3. Trang thiết bị, dụng cụ dùng trong sản xuất

4. Hệ thống kho

5. Khu vực xử lý tiệt trùng

6. Khu vực cân, cấp phát nguyên liệu

7. Khu vực pha chế, san chia, bảo quản bán thành phẩm

8. Khu vực hoàn thiện sản phẩm

9. Khu vực vệ sinh

10. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải, chất thải

11. Bao bì

12. Ghi nhãn

13. Khử trùng, tiêu độc

14. Nhân sự tham gia sản xuất

15. Vệ sinh cá nhân

16. Vệ sinh phòng hộ lao động

17. Nước sử dụng trong cơ sở

18. Thực hiện quy định về hồ sơ lô

19. Thực hiện quản lý chất lượng:

- Phòng kiểm nghiệm

- Nhân viên phòng kiểm nghiệm

- Trang thiết bị

- Các quy định về kiểm tra nguyên liệu, thành phẩm, lưu mẫu và kiểm tra mẫu

...,ngày... ....tháng .... năm....

CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.*

Mẫu số 08.QLT

CƠ QUAN CẤP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Số: ……/GCN-SX

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại/*Tel*: ……

Được công nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đối với:(*)

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

……....., ngày .... tháng .... năm....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *(*) ghi rõ dây chuyền sản xuất sản phẩm như dây chuyền sản xuất thuốc dược liệu, hóa chất, chế phẩm sinh học,...*

31. Quy trình: 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) - (QT -31)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin 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) thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT; cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - 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 *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 24/2022/TT-BNNMT 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 *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 1325/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 1325/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**

	- Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	- Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 03.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời hạn giải quyết:** 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí**		
	- Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần *(căn cứ khoản 2 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).* - Chi phí xét nghiệm mẫu *(nếu có):* Theo Phụ lục 2 Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y, Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	hành chính công	ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý dịch bệnh/Phòng Quản lý nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	*Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thông báo	Chuyên viên Chi cục	8,5 ngày	- Thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở. - Văn bản Thông báo *(nếu có)*. -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá. -Biên bản kiểm tra, đánh giá tại cơ sở.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	

	bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện. *Thành lập đoàn đánh giá - Thực hiện đánh giá trực tiếp tại cơ sở. - 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 cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); + Chủ cơ sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá; + Trường hợp cần thiết, Cơ quan cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật. *Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: - Trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá đạt yêu cầu: trình lãnh đạo Cấp Giấy	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật; - Trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu: Cơ quan cấp giấy có văn bản trả lời (*nêu rõ lý do*).			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục; -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày	- Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian*	- Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật.

	Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	hành chính công	*giải quyết TTHC*)	- Văn bản trả lời trong trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT.			
	2. Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 03.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo 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.			

	3. Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 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.
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……

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

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội

1. Tên cơ sở : ……..……...……

Địa chỉ: ……..…….……..……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……

Cơ sở thuộc trường hợp:

☐ Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động

☐ Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: ……..…….

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

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

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:

☐ Cấp ☐ Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……..……

4. Đối tượng nuôi *:*……

5. Loại hình hoạt động:

☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

☐ Khác (ghi rõ): …….

6. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Hỗn hợp

7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh: .....

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

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.

Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin về cơ sở

Tên cơ sở: ……..……

Người đại diện…… chức vụ: ……

Địa chỉ: ……

Địa chỉ cơ sở: ……..……

Điện thoại:……..…… Email: ……..……

Vị trí địa lý: Kinh độ……..…… Vĩ độ: ……..……

Phân loại cơ sở:

□ Sản xuất giống □ Thương phẩm □ Làm cảnh

□ Khác ……

- Tổng diện tích đất tự nhiên ……..……

- Vùng tiếp giáp xung quanh ……..……

2. Cơ sở vật chất *(Gửi kèm sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở)*

- Hàng rào (tường) ngăn cách: □ Có □ Không

- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực: □ Có □ Không

Phòng giao dịch: □ Có □ Không

- Khu chăn nuôi: *(sơ đồ bố trí mặt bằng khu chăn nuôi)*

- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt với diện tích ……..……..

Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi với diện tích…….……

- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: □ Có □ Không

(Nếu có, mô tả hệ thống xử lý chất thải) ……

- Khu cách ly: Động vật mới nhập: □ Có □ Không

Động vật bệnh: □ Có □ Không

- Khu vực xử lý động vật: □ Có □ Không

- Bảo hộ lao động cá nhân (quần, áo, ủng, mũ,...) dùng trong khu chăn nuôi:

□ Có □ Không

- Phòng thay quần áo: □ Có □ Không

- Phòng tắm sát trùng trước khi vào khu chăn nuôi: □ Có □ Không

- Hố sát trùng ở cổng trước khu chăn nuôi: □ Có □ Không

3. Quy mô, cơ cấu đàn, sản phẩm, sản lượng

Ghi rõ quy mô, cơ cấu, sản phẩm, sản lượng hàng năm ……

4. Nguồn nhân lực

Ghi rõ số lượng, trình độ chuyên môn của người quản lý kỹ thuật/phụ trách thú y của cơ sở; các khóa đào tạo, tập huấn đã tham gia và được cấp chứng nhận....

5. Hệ thống quản lý chăn nuôi

Mô tả việc thực hiện các quy định của pháp luật về chăn nuôi.

6. Tình hình dịch bệnh tại cơ sở

- Tình hình dịch bệnh động vật tại cơ sở trong 12 tháng qua.

- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy *(liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại cơ sở),* phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong cơ sở *(mô tả các quy trình an toàn sinh học tại cơ sở tương ứng với các mối nguy tại điểm 2 nêu trên).*

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có).*

Ghi chú: Cơ sở cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Mô tả nội dung của kế hoạch giám sát dịch bệnh *(bao gồm thời gian bắt đầu giám sát, thiết kế giám sát,...).*

2. Kết quả giám sát bị động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm,...).*

3. Kết quả giám sát chủ động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm,...).*

Ghi chú: Kết quả xét. nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.

3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực chăn nuôi (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,...).

4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.

6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

V. YÊU CẦU CỦA NƯỚC NHẬP KHẨU (*Áp dụng đối với cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu)*

1. Tên nước nhập khẩu:……

2. Yêu cầu của nước nhập khẩu liên quan đến các quy định về dịch bệnh, an toàn dịch bệnh động vật trên cạn:

(Ghi rõ các nội dung yêu cầu của nước nhập khẩu)

B. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin về cơ sở

Tên cơ sở: ……

Người đại diện……..…… chức vụ: ……..……..

Địa chỉ: ……

Địa chỉ cơ sở nuôi: ……..……..

Điện thoại:…… Email: ……..……...

Vị trí địa lý: Kinh độ…….…… Vĩ độ: ……

Phân loại cơ sở :

□ Sản xuất giống □ Thương phẩm □ Làm cảnh

□ Khác ……

- Đã đăng ký và được cấp mã cơ sở nuôi: □ Có □ Không

- Cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: ……..……

- Hình thức nuôi: □ Nuôi kín □ Nuôi hở

- Phương thức nuôi: ……

- Các khu vực xung quanh ……..……

- Hệ thống tường rào bao quanh cơ sở: □ Có □ Không; ngăn cách

với cơ sở xung quanh bằng ……

- Nguồn nước: □ Ngọt □ Mặn

- Vị trí giao thông: ……..……

- Hệ thống điện: ……

2. Điều kiện cơ sở *(tùy thuộc cơ sở sản xuất giống hay nuôi thương phẩm để mô tả theo thực tế)*

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

b) Điều kiện cơ sở hạ tầng ……..……

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

- Cơ sở có sự tách biệt cố định ngăn cách hoàn toàn với khu vực bên ngoài cơ sở: □ Không □ Có, bằng *(ghi rõ: tường/rào chắn, hệ thống bờ, sông ngòi ...,):* ……

- Khu vực xung quanh cơ sở là?

□ Khu dân cư □ Khu nuôi loài thủy sản cảm nhiễm

□ Khu vực nuôi khác

- Cơ sở chủ động hoàn toàn nguồn nước cung cấp cho công tác nuôi trồng thủy sản? □ Không □ Có

- Hệ thống cấp thoát nước: □ Có □ Không

+ Hệ thống cấp nước, thoát nước tách biệt □ Có □ Không

+ Khu vực xử lý nước □ Có □ Không

- Hệ thống xử lý nước trước khi nuôi: □ Có □ Không

Mô tả công nghệ xử lý nước đang áp dụng (ví dụ: Lọc, siêu âm, điện hóa, hóa chất, vi sinh,...)

- Hệ thống xử lý nước thải sau khi nuôi: □ Có □ Không

- Hệ thống chỉ dẫn cho người và phương tiện: □ Có □ Không

- Hệ thống thu gom, xử lý rác, chất thải: □ Có □ Không

- Khu vực kho thức ăn, vật tư hóa chất: □ Có □ Không

- Hệ thống khử trùng tiêu độc: □ Có □ Không

- Khu vực văn phòng tách biệt khu vực sản xuất: □ Có □ Không

- Hệ thống ngăn chặn/xua đuổi động vật hoang dã: □ Có □ Không

c) Danh mục trang thiết bị phục vụ sản xuất *(liệt kê danh sách tên, số lượng và chức năng).*

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy *(liệt kê các mối ngay theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại cơ sở),* phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong cơ sở *(mô tả các quy trình an toàn sinh học tại cơ sở tương ứng với các mối nguy tại điểm 2 nêu trên).*

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có).*

Ghi chú: Kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai được cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản

a) Tình hình nuôi trồng thủy sản trong thời gian giám sát

- Tổng diện tích nuôi…….. tổng diện tích của cơ sở……

- Tổng số lượng trại/nhà/khu nuôi: ……..……

- Tổng số lượng ao/bể ……..……

- Tổng số lượng thủy sản:

+ Thủy sản bố mẹ: ……(con)

+ Thủy sản thương phẩm:…… (con)

+ Thủy sản giống:……..…… (con)

+ Trứng: ……

+ Loại khác (ghi rõ): ……..……

b) Tổng số lượng thủy sản nhập cơ sở:

- Thủy sản bố mẹ: Số con…… số lần nhập……..……

- Thủy sản giống: Số con…….. số lần nhập……..…….

- Thủy sản thương phẩm: Số con…… số lần nhập……..

- Trứng thủy sản: Số lượng…..…… số lần nhập……..……

- Loại khác (ghi rõ): Số lượng……. số lần nhập……..……

c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất:

- Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất:……(con hoặc kg).

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán:……(con hoặc kg).

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản tiêu hủy:……(con hoặc kg).

2. Thông tin chung về kết quả giám sát chủ động

Thời gian giám sát từ: Từ ngày tháng năm ... đến ngày tháng năm ...

Bệnh được giám sát: ……

Tỷ lệ lưu hành theo thiết kế chứng minh an toàn dịch bệnh:……. (%)

Tần suất lấy mẫu: ……..……

Tổng số lần lấy mẫu: ……..……

Tổng số mẫu đơn đã lấy: ……

Trong đó: Mẫu thủy sản:…… (mẫu)

Mẫu môi trường:……. (mẫu)

Mẫu thức ăn tươi sống:…….. (mẫu)

Vật chủ trung gian tự nhiên:…… (mẫu)

Mẫu khác (nêu chi tiết tên loại mẫu và số lượng), ……..…….

Số lượng ao/bể được lấy mẫu trong mỗi lần như sau:

Lần lấy mẫu	Ngày tháng năm lấy mẫu	Số lượng ao/bể nuôi tại thời điểm lấy mẫu	Số lượng ao/bể được chọn giám sát	Số lượng mẫu lấy xét nghiệm		
				Thủy sản	Môi trường	…..
1						
2						
Tổng cộng						

Mẫu xét nghiệm là: □ Mẫu đơn, đối với các loại mẫu:……

□ Mẫu gộp, áp dụng đối với các loại mẫu: ……

3. Kết quả giám sát

Có xảy ra dịch bệnh không? □ Không □ Có, cụ thể như sau:

- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh…….. trong đó số ao/ bể xảy ra bệnh:…… (ao/bể), tỷ lệ ……..(%) đối với bệnh: …….

- Kết quả xét nghiệm: □ Không □ Có

- Tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại: ……..

Kết quả giám sát chủ động dịch bệnh *(ghi rõ đối với từng bệnh):*

- Tổng số mẫu dương tính:……. trên tổng số mẫu xét nghiệm …… (mẫu), tỷ lệ dương tính là……. %.

- Mẫu phát hiện dương tính với bệnh được lấy vào thời gian (ngày, tháng, năm)

- Loại mẫu dương tính:……. , tuổi thủy sản bị nhiễm tác nhân gây bệnh (nếu có)…… tại ao/bể số ……. trại số …….

- Biện pháp xử lý: □ Điều trị □ Thu hoạch □ Tiêu hủy

Bảng tổng hợp kết quả giám sát chủ động dịch bệnh

Số lần lấy mẫu	Ngày tháng năm	Tên bệnh	Loại mẫu dương tính	Đối tượng nuôi	Tuổi thủy sản	Mã ao/trại dương tính	Số mẫu dương tính	Biện pháp xử lý
Tổng								

Ghi chú: Kết quả giám sát của từng lần lấy mẫu, Bản thống kê số ao …….. hoặc số lượng thủy sản được nuôi trước khi lấy mẫu xét nghiệm, Biên bản lấy mẫu, giao nhận mẫu, phiếu trả lời kết quả xét nghiệm - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.

3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực nuôi trồng thủy sản (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,...).

4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.

6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

Ghi chú: Biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có động vật dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.

V. YÊU CẦU CỦA NƯỚC NHẬP KHẨU (*Áp dụng đối với cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo yêu cầu của nước nhập khẩu)*

1. Tên nước nhập khẩu:……

2. Yêu cầu của nước nhập khẩu liên quan đến các quy định về dịch bệnh, an toàn dịch bệnh động vật Thủy sản:

(Ghi rõ các nội dung yêu cầu của nước nhập khẩu)

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

CHỨNG NHẬN

Cơ sở/vùng: ……
Địa chỉ: ……
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh: ……..

Số, ký hiệu:…
Giấy chứng nhận này có giá trị đến…

..., ngày…tháng…năm...
THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CẤP GIẤY

32. Quy trình: 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) - (QT -32)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin 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) thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT; cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1325/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; -Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ *(thực hiện 01 trong 03 trường hợp sau)***	**Bản chính**	**Bản sao**
TH1	**Đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở 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, thành phần hồ sơ gồm:**		
	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.	x	
TH2	**Đối với cơ sở đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh, thành phần hồ sơ gồm:**		

	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	x	
TH3	**Đối với cơ sở đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định, thành phần hồ sơ gồm:**		
	Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**		
3.4	**Thời gian xử lý:** 3,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí**		
	Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần (*theo khoản 2 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính*).		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý dịch bệnh/Phòng Quản lý nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết THC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật: Căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh. - Trường hợp thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: trình lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật.	Chuyên viên Chi cục	1,5 ngày làm việc	-Dự thảo Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Hoặc dự thảo Văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

	- Trường hợp thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu: Cơ quan cấp giấy có văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật (*nêu rõ lý do*).			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên giải quyết HS; Văn thư Chi cục; Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ

			(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 24/2022/TT-BNNPTNT.			
	2. Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 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.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm ……

ĐƠN ĐĂNG KÝ

CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hà Nội

1. Tên cơ sở : ……..……..…..……

Địa chỉ: ……..……..……..

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……

Cơ sở thuộc trường hợp:

☐ Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động

☐ Cơ sở đã hoạt động……..…..năm, từ năm: ……

2. Tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: ……. Fax: ……..……Email:……

3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:

☐ Cấp ☐ Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……..……

4. Đối tượng nuôi *:*……

5. Loại hình hoạt động:

☐ Sản xuất giống ☐ Nuôi thương phẩm ☐ Làm cảnh

☐ Khác (ghi rõ): …….

6. Thị trường tiêu thụ: ☐ Nội địa ☐ Xuất khẩu ☐ Hỗn hợp

7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh: .....

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

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.

Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

CHỨNG NHẬN

Cơ sở/vùng: ……
Địa chỉ: ……..
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh: ……..

Số, ký hiệu:…
Giấy chứng nhận này có giá trị đến…

..., ngày...tháng...năm...
THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CẤP GIẤY

33. Quy trình: 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) - (QT-33)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký 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) (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT; cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1325/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x	
	- Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 04.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x	

3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời hạn giải quyết:** 21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí**			
	- Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần (*Theo khoản 1 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính*). - Chi phí xét nghiệm mẫu (*nếu có*): Theo Phụ lục 2 Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp*

	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý dịch bệnh/Phòng Quản lý nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	*tiếp nhận trực tiếp).*
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	*Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo cho ủy ban nhân dân về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thông báo bằng	Chuyên viên Chi cục	15 ngày	- Thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng. - Văn bản Thông báo *(nếu có)*. -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá;
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	

	văn bản cho ủy bản nhân dân để hoàn thiện. *Thành lập đoàn đánh giá - Thực hiện đánh giá trực tiếp tại vùng. - 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 cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); + Chủ cơ sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá; + Trường hợp cần thiết, Cơ quan cấp giấy tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật. *Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	-Biên bản kiểm tra, đánh giá tại vùng; -Dự thảo Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản trả lời trong trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/2 ngày	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS; -Văn thư Chi cục; -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện

				hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Văn bản đề nghị theo Mẫu số 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
	2. Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 04.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
	3. Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

ỦY BAN NHÂN DÂN…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	
	……., ngày...tháng...năm...
V/v đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	

Kính gửi: *(Cơ quan cấp giấy)*.

Thực hiện quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật tại ……., Ủy ban nhân dân xã/phường …….. đề nghị …. cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh

(*Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).*

2. Thị trường tiêu thụ

(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).

3. Hồ sơ đăng ký

(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

Nơi nhận:	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
- Như trên;	**CHỦ TỊCH….**
- …..;	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu:	

ỦY BAN NHÂN DÂN…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	

……., ngày...tháng...năm...

A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG

ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên vùng (tên xã/phường):…….…….....

Người đại diện …… Chức vụ: ……..……

Địa chỉ: …….…….....

Điện thoại: …….…… Email: …….……...

Mô tả về các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của vùng; tình hình chăn nuôi và dịch bệnh động vật trong vùng, hệ thống thú y.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy *(liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại vùng)*, phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong vùng.

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có)*.

Ghi chú: Vùng cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Mô tả nội dung của kế hoạch giám sát dịch bệnh *(bao gồm thời gian bắt đầu giám sát, thiết kế giám sát,...).*

2. Kết quả giám sát bị động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm,...).*

3. Kết quả giám sát chủ động (*bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm,...).*

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại vùng.

3. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

4. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại vùng.

5. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

B. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG ĐĂNG KÝ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN

ỦY BAN NHÂN DÂN.... -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……	*……, ngày …… tháng …… năm ……*

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên vùng: ……...

Người đại diện …….. Chức vụ: ……..……..

Địa chỉ: ……..……

Điện thoại: …… Email: ……..……

Tổng số cơ sở nuôi trong vùng: ……..……

Tổng diện tích vùng nuôi: ……..……

Các loài nuôi/sản xuất trong vùng: ……

Vùng nuôi tiếp giáp với các xã/tỉnh: ……..……

1. Đặc điểm tình hình

Mô tả về các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của vùng; tình hình nuôi trồng thủy sản, quan trắc môi trường nuôi trồng thủy sản và dịch bệnh động vật thủy sản trong vùng, hệ thống thú y.

2. Kế hoạch xây dựng và quản lý vùng an toàn dịch bệnh

a) Mục đích, yêu cầu

b) Nội dung kế hoạch

c) Giải pháp thực hiện kế hoạch

- Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra

- Về nguồn lực

- Các biện pháp phòng bệnh

- Giám sát dịch bệnh

- Các giải pháp kỹ thuật khác (các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra, vệ sinh, khử trùng tiêu độc, kiểm dịch vận chuyển giống động vật, quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y, quản lý người hành nghề thú y, ...)

- Giải pháp về thông tin, tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động thú y trên địa bàn; tập huấn cho người nuôi trồng thủy sản, nhân viên thú y xã, công chức, viên chức, người lao động trong

hệ thống thú y địa phương về chuyên môn, nghiệp vụ, chủ trương, chính sách, các quy định của nhà nước, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

d) Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

đ) Tổ chức thực hiện: Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. Điều kiện thực tế vùng sản xuất thủy sản

a) Mô tả diện tích vùng nuôi (ghi chi tiết từng hạng mục); điều kiện cơ sở hạ tầng của vùng kèm theo bản đồ địa lý vùng nuôi, bản vẽ vị trí các cơ sở nuôi trong vùng (đối với loài động vật cảm nhiễm với bệnh đăng ký công nhận an toàn); mô tả hệ thống cấp nước, thoát nước, xử lý nước trong vùng; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi tại vùng; mô tả hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho vùng (con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...); khu vực mua bán động vật thủy sản, ...

b) Mô tả, đánh giá sơ bộ về hệ thống sản xuất của các cơ sở nuôi trong vùng, bao gồm: Điều kiện cơ sở vật chất, mô hình nuôi, công nghệ nuôi; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi của cơ sở; hệ thống khử trùng tiêu độc tại các cơ sở; biện pháp ngăn cản/xua đuổi động vật hoang dã tại cơ sở; hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho cơ sở (con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...).

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC

1. Thông tin chung về kế hoạch an toàn sinh học

a) Kế hoạch an toàn sinh học của vùng

(Ghi rõ ngày, tháng, năm ban hành; mục tiêu; số lượng các quy trình an toàn sinh học)

b) Xác định các mối nguy tác nhân gây bệnh có thể xâm nhập vào vùng

(Liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại vùng)

c) Danh sách các quy trình an toàn sinh học tại vùng

(Danh sách này phải phù hợp với các mối nguy tại điểm b nêu trên)

d) Số lượng cơ sở nuôi trồng thủy sản trong vùng có xây dựng, ban hành và thực hiện kế hoạch an toàn sinh học

(Ghi rõ số lượng, tỷ lệ cơ sở có thực hiện kế hoạch an toàn sinh học)

đ) Tổ chức thực hiện kế hoạch an toàn sinh học

(Phân công nhiệm vụ, cách thức tổ chức thực hiện các quy trình chung của vùng; ghi chép, quản lý thông tin chung tại vùng)

2. Kết quả thực hiện

Nội dung chính bao gồm kết quả triển khai các nội dung quy định tại Điều 5 Thông tư này; cụ thể:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành (như sử dụng vắc xin, ...).

2. Kết quả thực hiện các quy trình an toàn sinh học kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong vùng *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình)*.

3. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có)*.

Ghi chú: Vùng cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH

1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản

a) Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản trong thời gian giám sát

- Tổng diện tích nuôi ……..…… tổng diện tích của vùng ……..…

- Tổng số lượng cơ sở: ……..……. (cơ sở). Trong đó số lượng:

□ Sản xuất giống: ……. (cơ sở) □ Thương phẩm: ……. (cơ sở)

□ Ương dưỡng giống: ……. (cơ sở) □ Khác ……. (cơ sở)

- Tổng số lượng cơ sở nuôi trồng thủy sản: ……. (cơ sở)

- Tổng số lượng ao/bể : ……

- Tổng số lượng thủy sản:

+ Thủy sản bố mẹ: …….. (con)

+ Thủy sản thương phẩm: ……. (con)

+ Thủy sản giống: …… (con)

+ Trứng: …… (……...)

b) Tổng số lượng thủy sản nhập vào vùng nuôi

- Thủy sản bố mẹ: Số con ……. số lần nhập …….

- Thủy sản giống: Số con ……. số lần nhập …….

- Trứng thủy sản: Số lượng ……. số lần nhập …….

c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất

- Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất: ……. (con hoặc kg)

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán: ……. (con hoặc kg)

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản bị tiêu hủy: ……. (con hoặc kg)

2. Thông tin chung về giám sát chủ động

Ghi rõ thời gian giám sát *(ngày, tháng, năm)*

Bệnh được giám sát *(ghi rõ tên từng bệnh)*

Mô tả về thiết kế giám sát dịch bệnh đối với cấp cơ sở, cấp ao của mỗi cơ sở được lựa chọn giám sát; tần suất lấy mẫu giám sát; tổng số cơ sở được giám sát; tổng số lần lấy mẫu; tổng số mẫu đơn

đã lấy *(ghi rõ tên và số lượng từng loại mẫu, bao gồm: động vật thủy sản: mẫu môi trường: mẫu thức ăn tươi sống; vật chủ trung gian tự nhiên; mẫu khác); mẫu xét nghiệm (ghi rõ tên và số lượng mẫu đơn, mẫu gộp), ...*

- Số lượng ao/bể được lấy mẫu như sau:

Số lần lấy mẫu	**Ngày tháng năm lấy mẫu**	**Số lượng cơ sở nuôi tại thời điểm lấy mẫu**	**Số lượng cơ sở được giám sát**	**Tổng số lượng ao của các cơ sở được giám sát**	**Số lượng ao/bể được chọn giám sát**	**Số lượng mẫu lấy xét nghiệm**		
						Thủy sản	**Môi trường**	***(Ghi rõ từng loại mẫu khác)***
1								
2								
...								
Tổng cộng								

3. Kết quả giám sát dịch bệnh

a) Kết quả giám sát bị động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm,...).*

- Ghi rõ nội dung theo dõi sức khỏe thủy sản tại các cơ sở trong vùng *(số lượng thủy sản chết; tiêu thụ thức ăn; sử dụng thuốc hóa chất; các chỉ tiêu môi trường nuôi; số lượng và tỷ lệ cơ sở thiệt hại do bệnh; số lượng và tỷ lệ ao/bể thiệt hại do bệnh; thời gian xảy ra bệnh (ngày, tháng năm theo từng bệnh))*; loài thủy sản bị mắc bệnh, tuổi mắc bệnh; tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại,…

- Ghi rõ tổng số lần lấy mẫu, số lượng mẫu lấy khi thủy sản chết; số mẫu dương tính với bệnh đăng ký xây dựng an toàn dịch bệnh,...

b) Giám sát chủ động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm,...).*

- Ghi rõ kết quả giám sát đối với từng bệnh *(tổng số cơ sở giám sát, tổng số cơ sở dương tính, tỷ lệ cơ sở dương tính; tổng số mẫu xét nghiệm, tổng số mẫu dương tính, tỷ lệ mẫu dương tính; thời gian lấy mẫu đối với mẫu cho kết quả dương tính; tác nhân gây bệnh được phát hiện tại cơ sở (ghi tên, địa chỉ của cơ sở))*; ghi rõ loại mẫu dương tính, tuổi thủy sản bị nhiễm tác nhân gây bệnh, ...
- Mô tả biện pháp xử lý tại cơ sở.

Bảng tổng hợp dữ liệu cơ sở dương tính với tác nhân gây bệnh

Số lần lấy mẫu	**Ngày, tháng, năm**	**Tên bệnh**	**Loại mẫu dương tính**	**Số cơ sở dương tính (*)**	**Đối tượng nuôi**	**Tuổi thủy sản**	**Số mẫu dương tính**	**Biện pháp xử lý**

** Đối với từng cơ sở dương tính, liệt kê và ghi rõ tên cơ sở, địa chỉ, đối tượng nuôi, loại mẫu dương tính, tuổi thủy sản.*

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH

1. Diễn biến dịch bệnh tại vùng

Mô tả cụ thể trong thời gian triển khai xây dựng vùng an toàn dịch bệnh, vùng đã xảy ra dịch bệnh gì và đã tổ chức ứng phó dịch bệnh như thế nào, cụ thể:

- Vùng xảy ra bệnh tại ……. cơ sở, với tổng số lần xảy ra bệnh trong thời gian giám sát: …. (lần).

- Tổng số lần xảy ra bệnh không thuộc danh sách các bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh: ……. (lần).

- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh: ……..……..……...

- Tổng số/khối lượng thủy sản xử lý do dịch bệnh xảy ra: ……..…

- Diễn biến bệnh tại vùng cụ thể như sau:

Tên bệnh	**Thời gian phát hiện bệnh *(ngày, tháng, năm)***	**Tên thủy sản bị bệnh**	**Lứa tuổi**	**Số cơ sở xảy ra bệnh**	**Số ao/bể bị bệnh**	**Số lượng thủy sản phải xử lý (kg)**	**Thời gian xử lý xong bệnh *(ngày, tháng, năm)***

2. Kết quả ứng phó dịch bệnh

a) Đối với cơ sở bị bệnh

Mô tả các biện pháp và kết quả xử lý đối với ao/ bể bị bệnh *(xử lý thủy sản mắc bệnh; thức ăn tươi sống nhiễm tác nhân gây bệnh (nếu có); đối với nước ao/bể nuôi bị bệnh; đối với công cụ dùng cho ao/bể nuôi bị bệnh; đối với bảo hộ lao động, công cụ dụng cụ vận chuyển, xử lý ao/bể bị bệnh; công tác vệ sinh khử trùng khu vực bị bệnh và cơ sở bị bệnh; xử lý đối với hệ thống nước cấp, nước thoát, khu vực nước thải).*

b) Đối với cơ sở không bị bệnh *(nêu rõ từng biện pháp áp dụng đối với các cơ sở này nhằm nâng cao khả năng bảo vệ, ngăn chặn sự xâm nhập dịch bệnh từ bên ngoài vào cơ sở, các giải pháp mang tính bao quát vùng như: Kiểm soát vận chuyển thủy sản, thức ăn tươi sống, ... ra, vào vùng; quản lý động vật hoang dã tại các cơ sở; khử trùng tiêu độc; quản lý người ra vào tại các cơ sở).*

3. Kết quả điều tra, truy xuất, xác định nguồn bệnh xuất hiện tại vùng *(mô tả việc điều tra, xác minh ổ dịch)*

4. Các biện pháp phòng, chống dịch bệnh áp dụng đối với vùng

5. Công tác báo cáo, phối hợp với Cơ quan thú y

Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

CHỨNG NHẬN

Cơ sở/vùng: ……
Địa chỉ: ……
Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh: ……..

Số, ký hiệu:…
Giấy chứng nhận này có giá trị đến…

..., ngày…tháng…năm...
THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CẤP GIẤY

34. Quy trình: 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) - (QT-34)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký 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) thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT; cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 20/2026/TT-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1325/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ** ***(thực hiện 01 trong 03 trường hợp sau)***	**Bản chính**	**Bản sao**
TH1	**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 vùng trên Giấy chứng nhận, thành phần hồ sơ gồm:**		
	Văn bản đề nghị theo Mẫu 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.	x	

TH2	**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, thành phần hồ sơ gồm:**		
	Văn bản đề nghị theo Mẫu 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.	x	
	Báo cáo khắc phục sai lỗi.	x	
TH3	**Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định, thành phần hồ sơ gồm:**		
	Văn bản đề nghị theo Mẫu 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.	x	
	Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí**		
	Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần (*Theo khoản 1 Mục II Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính*).		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định). Trường hợp đăng ký cấp lại do Giấy chứng nhận	Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

	hết hiệu lực: Nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý dịch bệnh/Phòng Quản lý nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	*Thẩm định hồ sơ: Căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	* Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận: - Trường hợp thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp lại giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật; - Trường hợp thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu: Cơ quan cấp giấy trả lời bằng văn bản *(nêu rõ lý do)*.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	toàn dịch bệnh động vật. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên giải quyết HS; Văn thư Chi cục; Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Hoặc văn bản thông báo từ chối

	Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).			cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Văn bản đề nghị theo Mẫu 02.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.			
	2. Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật theo Mẫu số 08.DT tại Phụ lục II ban hành kèm theo 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.
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

ỦY BAN NHÂN DÂN…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	
	……., ngày...tháng...năm...
V/v đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	

Kính gửi: *(Cơ quan cấp giấy)*.

Thực hiện quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật tại ……., Ủy ban nhân dân xã/phường …….. đề nghị …. cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh

(*Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).*

2. Thị trường tiêu thụ

(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).

3. Hồ sơ đăng ký

(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định).

Nơi nhận:	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
- Như trên;	**CHỦ TỊCH….**
- …..;	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu:	

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

CHỨNG NHẬN

Cơ sở/vùng: ……

Địa chỉ: ……..

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh: ……..

Số, ký hiệu:…

Giấy chứng nhận này có giá trị đến…

..., ngày…tháng…năm...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CẤP GIẤY

35. Quy trình: Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (1.004943) – (QT – 35)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ);* - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (*sau đây gọi tắt là Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a)	Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thuỷ sản theo Mẫu số 05.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.	X	
b)	Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 06.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.	X	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời hạn giải quyết:**		

	- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ để thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu); - 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Phí/lệ phí:** Chưa có văn bản quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ kết quả**
1	**Phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu).**			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức tiến hành thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 07. NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và môi trường phê duyệt đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 08.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP và cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu).	Chuyên viên Chi cục	06 ngày làm việc	- Dự thảo quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	

	- Trường hợp không đạt yêu cầu: trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không đạt.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Bưu chính (theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc văn bản trả lời không đạt. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu

				cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
2	**Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp / trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định nội dung hồ sơ: Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 09.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	06 ngày làm việc	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận.
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến / Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm dịch vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thuỷ sản hoặc văn bản trả lời không công nhận. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành

		dịch vụ hành chính công	*(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đăng ký khảo nghiệm giống thuỷ sản theo Mẫu số 05.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP			
	2. Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 06.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 07.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản theo mẫu số 08.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	5. Quyết định về việc công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm theo mẫu số 09.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP.			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 05.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

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

Số: ……

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: .....; Số fax: .....; Email:

Đề nghị (Tên cơ quan cấp phép) cho phép khảo nghiệm giống thuỷ sản, cụ thể như sau:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học của loài khảo nghiệm:
2. Cơ sở thực hiện khảo nghiệm:
3. Địa điểm thực hiện khảo nghiệm:
4. Thời gian dự kiến khảo nghiệm:
5. Hồ sơ đính kèm:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật liên quan đến khảo nghiệm giống thủy sản.

....., ngày ..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(*Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức*)

Mẫu số 06.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

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

ĐỀ CƯƠNG KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Cơ sở đăng ký khảo nghiệm: ....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: .....; Số fax: .....; Email: .....

2. Cơ sở thực hiện khảo nghiệm: ....

Địa chỉ trụ sở chính: ....

Số điện thoại: .....; Số fax:..... .....; Email:.....

3. Thời gian, địa điểm khảo nghiệm

a) Thời gian dự kiến

b) Địa điểm khảo nghiệm

4. Đơn vị kiểm tra, giám sát khảo nghiệm: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Số điện thoại: .....; Số fax:.....; Email:.....

II. THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG KHẢO NGHIỆM

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học của loài khảo nghiệm:

2. Nguồn gốc xuất xứ của loài thuỷ sản khảo nghiệm:

3. Đặc điểm sinh học của loài thuỷ sản khảo nghiệm:

4. Giá trị kinh tế hoặc các giá trị khác như làm cảnh, giải trí… của loài thuỷ sản khảo nghiệm:

5. Hướng dẫn quy trình sản xuất (theo nhà sản xuất):

6. Các tài liệu khác liên quan đến đối tượng khảo nghiệm:

III. NỘI DUNG KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung khảo nghiệm: Căn cứ đặc điểm sinh học từng loài thủy sản và mục đích sử dụng để xây dựng đề cương khảo nghiệm nhằm xác định tính khác biệt, tính ổn định, tính đồng nhất về năng suất, chất lượng, khả năng kháng bệnh và đánh giá tác hại của loài khảo nghiệm.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu:

b) Bố trí thí nghiệm:

3. Biện pháp kiểm soát an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm:

4. Kế hoạch triển khai:

5. Dự kiến kết quả đạt được:

IV. TIẾN ĐỘ KHẢO NGHIỆM

V. NHÂN LỰC THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

ĐẠI DIỆN **CƠ SỞ YÊU CẦU KHẢO NGHIỆM** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*	**ĐẠI DIỆN** **CƠ SỞ THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM** (*Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức*)

Mẫu số 07.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN KIỂM TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...., ngày .... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm giống thủy sản

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra: ……

2. Tên cơ sở kiểm tra

- Địa chỉ: ……
- Điện thoại: ……..……..……Email: ……
- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập/Mã số thuế: ……
- Tên cơ quan cấp: ……..……Ngày cấp: ……
- Đại diện của cơ sở: ……..…Chức vụ: ……
- Mã số cơ sở (nếu có): ……

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: ……
- Số điện thoại: ……. …….Email: ……

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà: …… Chức vụ: ……
- Ông/bà: ……Chức vụ: ……
- Ông/bà: ……Chức vụ: ……

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: …… Chức vụ: ……
- Ông/bà: ……Chức vụ: ……
- Ông/bà: ……Chức vụ: ……

6. Loài thủy sản đăng ký khảo nghiệm:

……

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

TT	Nội dung cần kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			

TT	Nội dung cần kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
2	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm			
a	Trường hợp khảo nghiệm giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản phải đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 9 Nghị định số 41/2026/NĐ-CP			
c	Trường hợp khảo nghiệm giai đoạn nuôi thương phẩm phải đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và Điều 19 Nghị định số 41/2026/NĐ-CP			
3	Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với khu sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản thương phẩm khác			
4	Bảo đảm an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

……

……

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

……

……

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA	**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)	*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM GIỐNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.
- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.
- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là "Đạt" hoặc "Không đạt".
- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.
- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng:

- Đánh giá tất cả các chỉ tiêu nêu trong biên bản. Trong trường hợp không đánh giá phải nêu rõ lý do.
- Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản còn thời hạn thì không phải đánh giá lại nếu không có dấu hiệu vi phạm. Ghi cụ thể trong biên bản.
- Trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản. Thực hiện kiểm tra, đánh giá các điều kiện tương ứng theo hướng dẫn kiểm tra điều kiện sản xuất giống thủy sản.

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát cho sản phẩm.

2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với loài thủy sản khảo nghiệm

a) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 9 Nghị định 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.
- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

c) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và Điều 19 Nghị định 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.
- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

3. Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với khu sản xuất giống, nuôi.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ

4. Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu: Ngoài các quy định tại mục 1, 2 và 3 nêu trên, nếu đề cương khảo nghiệm có yêu cầu khác, cơ sở phải đáp ứng theo đề cương khảo nghiệm.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ.

Mẫu số 08.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP PHÉP**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-....	*……, ngày ... tháng ... năm ....*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thuỷ sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Căn cứ Luật Thuỷ sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thuỷ sản;

Xét đơn đăng ký khảo nghiệm giống thuỷ sản của .....;

Theo đề nghị của …

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương khảo nghiệm giống ….. (Kèm theo Đề cương khảo nghiệm). Cơ sở khảo nghiệm… và Công ty… thực hiện khảo nghiệm theo đề cương khảo nghiệm đã được phê duyệt.

Điều 2. Cho phép nhập khẩu giống thuỷ sản (nếu có nhập khẩu giống thuỷ sản để khảo nghiệm):

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:
2. Số lượng:
3. Kích cỡ:
4. Thời gian nhập khẩu:
5. Cửa khẩu nhập khẩu:

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. … và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 4; - Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c); - Cục Thuỷ sản và Kiểm ngư (để p/h); - Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm; - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 09.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP PHÉP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / QĐ-…..	*….., ngày … tháng … năm ….*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Căn cứ Luật Thuỷ sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thuỷ sản;

Căn cứ……

Theo đề nghị của …

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận giống thủy sản có tên tại danh sách kèm theo là giống thủy sản đã khảo nghiệm và được bổ sung vào Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam.

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

Điều 3. …và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Bộ Nông nghiệp và MT (để b/c); - Cục Thủy sản và Kiểm ngư (để p/h); - Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm; - Lưu: VT, …..	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

36. Quy trình: Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản (1.004683) – (QT - 36)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
a)	Đơn đăng ký khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
b)	Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 15.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
c)	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 16.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		

<table>
<tr><td>3.4</td><td colspan="4">Thời gian xử lý</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ để tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và phê duyệt đề cương khảo nghiệm và cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu).
- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm để tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.</td></tr>
<tr><td>3.5</td><td colspan="4">Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;
- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.</td></tr>
<tr><td>3.6</td><td colspan="4">Mức thu phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.</td></tr>
<tr><td>3.7</td><td colspan="4">Quy trình xử lý công việc</td></tr>
<tr><td>3.7.1</td><td colspan="4">Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm, phê duyệt đề cương khảo nghiệm và cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu)</td></tr>
<tr><td>TT</td><td>Trình tự</td><td>Trách nhiệm</td><td>Thời gian giải quyết</td><td>Biểu mẫu/ kết quả</td></tr>
<tr><td>B1</td><td>Nộp hồ sơ:
1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.
2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.</td><td>Tổ chức/ cá nhân</td><td>Giờ hành chính
(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</td><td>Theo mục 3.2</td></tr>
<tr><td>B2</td><td>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ</td><td>Chi nhánh Trung tâm Phục vụ</td><td>Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày</td><td>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</td></tr>
</table>

	chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	hành chính công	09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 17. NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 18.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP và cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy	Chuyên viên Chi cục	05 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm *và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu).* - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

	sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) nếu hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu. Trường hợp không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/2 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (nếu là sản phẩm nhập khẩu). - Hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

	Tổ chức/ cá nhân cần nộp Báo cáo kết quả khảo nghiệm để tiến hành bước tiếp theo (3.7.2)			
3.7.2	**Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**			
B1	Nộp Báo cáo kết quả khảo nghiệm: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính. 3. Nộp phí/ lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm	

			việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 19. NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	05 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục.	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

		-Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		-Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. -Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo

				dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đăng ký khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 15.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Bản thuyết minh điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 16.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 14.NT

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

Số: ....

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHẢO NGHIỆM

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép).

1. Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:..... Email:.....

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:..... Email:.....

Đề nghị được khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản sau:

Tên sản phẩm: .....

Thành phần:.....

Công dụng:.....

Nhà sản xuất:.....

3. Các hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này, gồm:

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

...., ngày... tháng... năm ....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐĂNG KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 15.NT

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

ĐỀ CƯƠNG KHẢO NGHIỆM

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở đăng ký khảo nghiệm:

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email: .....

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email: .....

3. Sản phẩm yêu cầu khảo nghiệm

a) Tên sản phẩm, thành phần, công dụng, hạn sử dụng, cảnh báo (nếu có):

.....

b) Nhà sản xuất:.....

c) Các tài liệu khác liên quan đến sản phẩm: .....

4. Cơ sở khoa học và hiện trạng ứng dụng sản phẩm trong nước và trên thế giới

(Mô tả thông tin khoa học của sản phẩm, thành phần của sản phẩm và hiện trạng, hiệu quả sử dụng trong nước và trên thế giới)

II. NỘI DUNG KHẢO NGHIỆM

1. Nội dung

a) Xác định thành phần công bố của sản phẩm

b) Đánh giá độ an toàn của sản phẩm

c) Đánh giá tác dụng/công dụng/đặc tính của sản phẩm.

d) Xác định tồn dư trong môi trường và dư lượng trong thủy sản nuôi.

2. Phương pháp nghiên cứu và cách bố trí thí nghiệm

a) Phương pháp nghiên cứu

b) Bố trí thí nghiệm.

3. Biện pháp kiểm soát an toàn sinh học, bảo vệ môi trường trong quá trình khảo nghiệm

4. Kế hoạch triển khai

5. Dự kiến kết quả đạt được

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ CÓ SẢN PHẨM KHẢO NGHIỆM *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*	**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 16.NT

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

1. Thông tin cơ sở: …….....

Tên cơ sở: …….....

Địa chỉ trụ sở:…….....

Địa điểm khảo nghiệm:…….....

Số điện thoại:.....Email:.....

2. Điều kiện cơ sở phục vụ khảo nghiệm

a) Đối với hệ thống nuôi thủy sản tập trung trong ao, đầm

b) Đối với hệ thống nuôi thủy sản tập trung trong lồng bè

c) Đối với hệ thống sản xuất giống thủy sản

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ khảo nghiệm

a) Thiết bị, dụng cụ thu mẫu, bảo quản mẫu

b) Thiết bị, dụng cụ phân tích các yếu tố môi trường, dư lượng

c) Thiết bị, dụng cụ xác định các chỉ tiêu sinh trưởng động vật thủy sản

d) Các thiết bị khác theo yêu cầu của đề cương khảo nghiệm

4. Người phụ trách kỹ thuật, nhân lực thực hiện khảo nghiệm

5. Các điều kiện khác có liên quan

6. Các công trình, kết quả nghiên cứu khác có liên quan

……....., ngày... tháng... năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHẢO NGHIỆM

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 17.NT

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN KIỂM TRA** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Số:...../BB-ĐKKN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra: .....

2. Tên cơ sở kiểm tra

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:.....Email:.....

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:……...

Tên cơ quan cấp: .....Ngày cấp:.....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: .....

- Số điện thoại:.....Email:.....

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

6. Sản phẩm thực hiện khảo nghiệm:

.....

.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
2	Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
a	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản			
b	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm			
3	Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường			
4	Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm			
Tổng số				
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu không đạt				

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA	**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)	*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.

- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.

- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung.

- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là "Đạt" hoặc "Không đạt".

- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chi tiêu.

- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể lỗi và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu.

3. Chỉ tiêu áp dụng:

- Đánh giá tất cả các chi tiêu nêu trong biên bản. Trong trường hợp không đánh giá phải nêu rõ lý do.

- Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản còn thời hạn thì không phải đánh giá lại nếu không có dấu hiệu vi phạm. Ghi cụ thể trong biên bản.

- Trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra chứng nhận cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc cơ sở nuôi trồng thủy sản. Thực hiện kiểm tra, đánh giá các điều kiện tương ứng theo hướng dẫn kiểm tra điều kiện sản xuất giống thủy sản.

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Có nhân viên kỹ thuật trình độ đại học trở lên về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát hoạt động khảo nghiệm sản phẩm.

2. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phù hợp với việc khảo nghiệm thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Luật Thủy sản và khoản 1 Điều 9 Nghị định này.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

b) Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn nuôi thương phẩm

Yêu cầu: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Thủy sản và khoản 1, khoản 2 Điều 19 Nghị định này.

Phương pháp đánh giá:

- Thừa nhận kết quả đánh giá nếu cơ sở đã được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

- Thực hiện đánh giá nếu cơ sở chưa được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

3. Đáp ứng điều kiện về an toàn sinh học, bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Khu nuôi khảo nghiệm có biện pháp ngăn cách với các khu sản xuất giống, nuôi trồng thủy sản thương phẩm khác. Không để sản phẩm, bao bì của sản phẩm khảo nghiệm gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ:

4. Điều kiện khác theo yêu cầu nêu trong đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu: Ngoài các quy định tại mục 1, 2 và 3 nêu trên, nếu đề cương khảo nghiệm có yêu cầu khác, cơ sở phải đáp ứng theo đề cương khảo nghiệm.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ.

Mẫu số 18.NT

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN PHÊ DUYỆT** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: /QĐ-.....	*……., ngày ... tháng ... năm ....*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Xét đơn đăng ký khảo nghiệm của…..(đơn vị đề nghị nhập khẩu);

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản/sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản, cụ thể: sản phẩm ..... của Công ty ..... đăng ký (Đề cương khảo nghiệm kèm theo).

Điều 2. Cơ sở khảo nghiệm ……..... và Công ty …….. thực hiện khảo nghiệm theo đề cương đã được (Tên cơ quan cấp phép) phê duyệt.

Điều 3. Công ty ... được phép sản xuất, nhập khẩu đủ số lượng sản phẩm theo đề cương khảo nghiệm đã được phê duyệt, cụ thể:.....tấn (lít).

Điều 4. ….. và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 4; - Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c); - Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để p/h); - Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm; - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 19.NT

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CÔNG NHẬN** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: /QĐ-.....	*...., ngày ... tháng ... năm ....*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận thức ăn thủy sản/ sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÔNG NHẬN

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

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản có tên tại danh sách kèm theo là thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã khảo nghiệm và được phép sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

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

Điều 3. ... và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c); - Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để p/h); - Tên tổ chức, cá nhân đề nghị khảo nghiệm; - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

37. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (1.004794) – (QT - 37)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 814/QĐ-BNNMT ngày 11/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 814/QĐ-BNNMT ngày 11/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Đối với cấp mới**		
a)	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;	x	

b)	- Giấy xác nhận về việc tổ chức hoặc tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam (đối với trường hợp nhập khẩu để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm) có đầy đủ nội dung về thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức, thông tin sản phẩm (tên sản phẩm, thành phần chính, công dụng, hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn bảo quản), số lượng, khối lượng, phương án xử lý sản phẩm khi kết thúc hội chợ, triển lãm và trách nhiệm của các bên liên quan;			x
c)	- Đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu).			x
3.2.2	**Đối với cấp lại**			
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	- Đối với cấp mới là 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ. - Đối với cấp lại trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:** Chưa có văn bản quy định.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
3.7.1	**Đối với cấp mới**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (*Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

	2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân; trường hợp không cấp phép phải	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	

	có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
3.7.2	**Đối với cấp lại**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (*Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

	trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 02 giờ làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân; trường hợp không cấp phép phải	Chuyên viên	04 giờ làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	

	có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 giờ làm việc	học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm. - Hoặc thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm.

				- Hoặc thông báo không cấp phép. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.			
	2. Giấy phép nhập khẩu theo Mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 05

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

Số:……	*…., ngày ... tháng ... năm ...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để trưng bày tại hội chợ, triển lãm/để nghiên cứu*

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở:……..
Địa chỉ: ……..……
Số điện thoại: ……..……Số Fax: …….……Email: ……
1. Đề nghị nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản sau đây để giới thiệu hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu)(*):

TT	Tên sản phẩm	Khối lượng	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
3						
…						

2. Thời gian nhập: ……..……
3. Cửa khẩu nhập: ……..……
4. Thời gian, địa điểm trưng bày tại hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu)(*):
……..……
5. Phương án xử lý mẫu sau hội chợ, triển lãm (hoặc nghiên cứu) (**):
……..……
Lý do đề nghị cấp lại: ……. (Áp dụng đối với trường hợp đề nghị cấp lại) (***).
Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan về thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ/THỦ TRƯỞNG
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(*): Ghi rõ một mục đích đăng ký (trưng bày tại hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu);

(**): Không sử dụng sản phẩm sau hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu để nuôi trồng thủy sản.

(***) Với trường hợp cấp lại

Mẫu số 06

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP PHÉP** --- Số: ……/GPNK-.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *....., ngày ... tháng ... năm ....*

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

(Cấp lại lần thứ…… thay thế giấy phép số……/GPNK….. cấp ngày …../…/20… của Cục thủy sản và Kiểm ngư)*

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số ..../2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ về phân cấp, phân quyền ……;

Xét đơn đăng ký của .....(đơn vị đề nghị nhập khẩu);

Theo đề nghị của …

QUYẾT ĐỊNH:

(Tên cơ quan cấp phép)…. đồng ý cho …….. (tên cơ sở, địa chỉ của cơ sở).... được phép nhập khẩu .... (số lượng) …….. sản phẩm để(*) ……., cụ thể:

TT	Tên sản phẩm	Khối lượng/ thể tích	Bản chất, công dụng	Dạng, màu	Quy cách bao gói	Hãng, nước sản xuất
1						
2						
…						

1. Thời gian nhập: ……..…….

2. Cửa khẩu nhập: ……

3. Giấy phép này có giá trị đến hết ngày: ……..

Thực hiện báo cáo khi kết thúc hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu (trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc hội chợ, triển lãm hoặc nghiên cứu): Số lượng đã nhập khẩu; kết quả xử lý sản phẩm khi kết thúc hội chợ, triển lãm/số lượng sản phẩm đã sử dụng trong nghiên cứu và xử lý sản phẩm khi kết thúc nghiên cứu.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Nơi nhận:
- Tên cơ sở đăng ký nhập khẩu;
- Tên cơ quan Hải quan nơi đăng ký;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Cục Thuỷ sản và Kiểm ngư (để b/c);
- Lưu: VT, ….(...bản).

Ghi chú: (*) Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm.
(**) Với trường hợp cấp lại.

38. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thuỷ sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (2.001694) – (QT - 38)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thuỷ sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thuỷ sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 814/QĐ-BNNMT ngày 11/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Đối với cấp mới**		
a)	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;	x	
b)	Ảnh chụp hoặc bản vẽ mô tả loài thủy sản đăng ký nhập khẩu kèm theo tên tiếng Việt, tên khoa học, tên tiếng Anh (nếu có)	x	
c)	Đề cương nghiên cứu được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu khoa học).	x	

d)	Tài liệu chứng minh về việc tham gia hội chợ, triển lãm; phương án xử lý loài thủy sản sau khi hội chợ, triển lãm kết thúc (đối với trường hợp nhập khẩu để trưng bày tại hội chợ, triển lãm).	x	
3.2.2	**Đối với cấp lại**		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT;	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
3.4	**Thời hạn giải quyết:** - Đối với cấp mới: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Đối với cấp lại: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	**Phí, lệ phí:** Chưa có văn bản quy định.		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		
3.7.1	**Đối với trường hợp cấp mới**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	hành chính công	118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân theo mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT. Trường hợp không cấp phép, văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu giống thuỷ sản hoặc văn bản thông báo trả lời không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian

				giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2	**Đối với trường hợp cấp lại (trong trường hợp Giấy phép nhập khẩu giống thuỷ sản được cấp bản giấy bị mất hoặc bị hỏng hoặc giấy phép có thay đổi địa chỉ của tổ chức, cá nhân nhập khẩu)**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 02 giờ làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp lại giấy phép theo mẫu số 06 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT. Trường hợp không cấp phép, trình dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	04 giờ làm việc	- Giấy phép nhập khẩu giống thuỷ sản hoặc văn bản thông báo trả lời không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội	01 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	03 giờ làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp	02 giờ làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu.

		và Môi trường		- Hoặc văn bản thông báo không cấp phép.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản thông báo không cấp phép. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.			
	2. Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT)

TÊN CƠ SỞ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	———————
Số:……	*....., ngày.....tháng .....năm…*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU GIỐNG THỦY SẢN

———

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Số điện thoại: .....Số fax: ……..Email: .....

Đề nghị được phép nhập khẩu giống thủy sản sau:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học: .....
2. Số lượng: .....
3. Kích cỡ: .....
4. Quy cách bao gói .....
5. Tên, địa chỉ cơ sở xuất khẩu: .....
6. Thời gian nhập khẩu: .....
7. Địa điểm nhập khẩu: .....
8. Mục đích nhập khẩu (*): .....

Lý do đề nghị cấp lại: …… (Áp dụng đối với trường hợp đề nghị cấp lại)(**).

Chúng tôi cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị (Tên cơ quan cấp phép) cấp phép.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(*) Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm

(**) Với trường hợp cấp lại

Mẫu số 02 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2026/TT-BNNMT)

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP PHÉP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:……/GP-…	*..., ngày….. tháng …. năm …..*

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU GIỐNG THỦY SẢN

(Cấp lại lần thứ…… thay thế giấy phép số……/GP….. cấp ngày …../…/20… của Cục thủy sản và Kiểm ngư)*

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19/02/2025; Căn cứ Nghị định số …..của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền…;

Xét đơn đăng ký nhập khẩu số ..... ngày ..... tháng..... năm .... của (cơ sở) ..... và hồ sơ đăng ký nhập khẩu;

Theo đề nghị của……

(Tên cơ quan cấp phép) đồng ý cấp phép nhập khẩu .....

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở chính: ....

Số điện thoại: .....Số fax: ……..Email: ....

Được phép nhập khẩu giống thủy sản:

1. Tên tiếng Việt, tên tiếng Anh, tên khoa học:.....
2. Số lượng: .....
3. Kích cỡ: .....
4. Quy cách bao gói .....
5. Tên, địa chỉ cơ sở xuất khẩu: .....
6. Thời gian nhập khẩu: .....
7. Địa điểm nhập khẩu: .....
8. Mục đích nhập khẩu (**): .....

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày:…… ... ……

Cơ sở phải thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận: - Cơ sở đăng ký; - Cục Thủy sản và Kiểm ngư; - Lưu: VT, ….	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

(*) Với trường hợp cấp lại

(**) Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm

39. Quy trình: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (1.004923) - (QT - 39)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên); Cán bộ công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 232/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt, Thủy sản; Nông nghiệp; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn; Môi trường; Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 232/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội).* - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025*;*	x	
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025*;*	x	

	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	a) Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; b) Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định: 33 ngày làm việc.		
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	**Mức thu phí/lệ phí:** Không		
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ Cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ:			
	1. Tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, trình dự thảo văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Văn bản thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản hoặc Văn bản đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. -Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Sở Nông nghiệp và Môi trường	3/4 ngày làm việc	
	2. Tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định công nhận và giao	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	27 ngày làm việc	

	quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	trường hợp không công nhận và không giao quyền); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	-Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền);

				-Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền); -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025*;*			
	3. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025*;*			
	4. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	5. Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường …….

Tên tôi là:…… ..... …… Giới tính:……..

Ngày tháng năm sinh:…… ..... …… Dân tộc: ……...

Mã số định danh/Thẻ căn cước/Căn cước công dân:…… .....

Nghề nghiệp:…….....

Chỗ ở hiện tại:…… .....

Số điện thoại liên hệ:…… .....

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]:

Số lượng thành viên: …..(Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng kèm theo)

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ….. ngày…..tháng ….. năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây. Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Sở Nông nghiệp và Mooii trường…….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

....., ngày ..... tháng .....năm ……

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,*
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến thủy sản	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số đăng ký tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác thủy sản	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)
A	**Thành viên là hộ gia đình**															
B	**Thành viên là cá nhân**															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Chữ ký của người có thẩm quyền;
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

1. Thông tin chung

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

Mẫu số 03 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

Chương II

THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều….: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều….: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể. (Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

Điều….: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

Chương IV

CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều….: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

Điều….: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

Điều….: Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).

Điều….: Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).

Điều….: Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.

Điều….: Giải thể tổ chức cộng đồng.

Điều….: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V

QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

Điều….: Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.

Điều….: Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

……....., ngày …… tháng ……. năm……

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/ Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.

- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- Phạm vi quyền quản lý được giao.
- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.
- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý*)

Cuộc họp kết thúc vào hồi……., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức cuộc họp].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-SNNMT	*....., ngày.....tháng.....năm .....*

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại …….

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thuỷ sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số ..../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …….

2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Quyết định này.

3. Nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo đề nghị của tổ chức cộng đồng và quy định tại Luật Thủy sản].

Nội dung khác (nếu có)

Điều 3. [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Giao [tên các đơn vị có liên quan…] tổ chức thực hiện, theo dõi, hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị].

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:
- Như Điều 6;
- .....
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

40. Quy trình: Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (1.004921) – (QT - 40)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai xã trở lên).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai xã trở lên); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi,Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 232/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT*;*	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo Quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;	x	
	- Biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		

	a) Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; b) Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ. Trong đó: - Thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung : 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định: 33 ngày làm việc.
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả:**
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.
3.6	**Mức thu phí/lệ phí:** Không
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**
a.	**Đối với trường hợp Thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy

			gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	*(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: Hồ sơ đạt yêu cầu: Ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng. - Trường hợp không sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	02 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp	1/2 ngày	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết

		và Môi trường	làm việc	định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện);
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ

B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b.	**Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản**			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Chi nhánh Trung tâm	Theo quy định tại mục c, khoản	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Phục vụ hành chính công	2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ:			
	1. Tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, trình dự thảo văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Văn bản thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý; hoặc Văn bản đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. - Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Sở Nông nghiệp và Môi trường	3/4 ngày làm việc	

	2. Tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. Trường hợp không sửa đổi, bổ sung thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	27 ngày làm việc	giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Chi nhánh Trung tâm	Giờ hành chính	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao

	Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Phục vụ hành chính công	*(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT;			
	2. Biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 06 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường…..

Tên tôi là:…… Giới tính:… ……..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số..... ngày.....của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu……..

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng:

- Tên cũ:….. (theo Quyết định thành lập, nếu có);
- Tên mới:…….. (theo Quyết định thành lập, nếu có).

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng:

- Người cũ: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú ;
- Người mới: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú.

3. Phạm vi quyền quản lý được giao: ghi rõ bổ sung hay loại bỏ quyền được giao theo quy định tại Luật Thủy sản.

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

- Vị trí, ranh giới khu vực cũ (theo Quyết định):
- Vị trí ranh giới khu vực mới (đề nghị điều chỉnh):

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm[11])

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định …… số .....ngày ..... để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày ..... tháng .....năm …..

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

[11] Đối với nội dung tại mục 4, 5, 6

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

……., ngày …… tháng ……. năm……

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/ Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.

- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).

- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.

- Phạm vi quyền quản lý được giao.

- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý*)

Cuộc họp kết thúc vào hồi……., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức cuộc họp].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-SNNMT	*....., ngày.....tháng.....năm .....*

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại …….

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thuỷ sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số ..../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Căn cứ Quyết định số …….. ngày … tháng … năm …. của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu …. công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại….;

Theo văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại…. chi tiết như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số thẻ căn cước, thường trú tại …….

3. Phạm vi quyền quản lý được giao.

4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Quyết định này.

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.

7. Nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số …….. ngày … tháng … năm …. của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu…. công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại….

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu....., ..., [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

41. Quy trình: Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế) (1.003851) - (QT - 41)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thuỷ sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thuỷ sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường *(sau đây gọi tắt là Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);* - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội*;* - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025*;*	x	
	- Phương án khai thác loài thuỷ sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí/lệ phí:** Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2 ngày làm việc.	

			Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Tổ chức thẩm định hồ sơ (có thể thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt). + Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có) và xem xét, quyết định cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm. - Trường hợp không cấp Văn bản chấp thuận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	10 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt. - Báo cáo thẩm định hồ sơ. -Văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có). -Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm;
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	

				-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	-Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nêu rõ lý do;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nêu rõ lý do; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu

				bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Phương án khai thác theo Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025			
	3. Văn bản chấp thuận khai thác loài thuỷ sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 03 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP VĂN BẢN CHẤP THUẬN KHAI THÁC LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh …….

Tên tổ chức/cá nhân: …… ……

Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập tổ chức (đối với tổ chức - ghi rõ số, ngày cấp, cơ quan cấp): …… ……

Mã số định danh/Căn cước/thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân):…… …

Địa chỉ: … …….

Điện thoại liên hệ: …… ……

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, chi tiết như sau:

1. Mục đích khai thác:

2. Đối tượng, thời gian, phương tiện, ngư cụ khai thác:

TT	Tên loài		Số lượng/ khối lượng khai thác	Vùng khai thác	Thời gian khai thác (dự kiến)	Phương tiện khai thác	Ngư cụ khai thác
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học					
1							
2							
…							

3. Tài liệu chứng minh mục đích khai thác thủy sản nguy cấp, quý, hiếm:

- Số ký hiệu văn bản ký kết hợp tác quốc tế cấp quốc gia về cho, tặng, trao đổi loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (do cơ quan có thẩm quyền cấp) đối với trường hợp khai thác vì mục đích hợp tác quốc tế):…….

- Số ký hiệu Quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo giống ban đầu (do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp) đối với trường hợp khai thác vì mục đích nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo giống ban đầu): ……

- Số ký hiệu văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức đề nghị cấp văn bản chấp thuận (do cơ quan có thẩm quyền cấp): …….

4. Các tài liệu, hồ sơ kèm theo (nếu có)

Chúng tôi cam kết thực hiện theo đúng mục đích, phương án khai thác và quy định pháp luật về thủy sản.

……..,ngày……. tháng …… năm ……..

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

Mẫu số 04 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

1. Đặt vấn đề:

Giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, lịch sử hình thành, quá trình thực hiện các hoạt động có liên quan,… của đơn vị tư vấn, tổ chức, cá nhân thực hiện việc khai thác; điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội và những nghiên cứu đã được thực hiện ở địa bàn trước đây và các thông tin khác có liên quan. Số liệu đánh giá tổng thể về quần thể loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trên thế giới (nếu có) và ở Việt Nam.

2. Tổng quan khu vực thực hiện:

Nêu rõ địa điểm, ranh giới, diện tích khu vực khai thác; hiện trạng nguồn lợi thủy sản ở khu vực dự kiến khai thác.

3. Phương pháp, thời gian thực thiện (thống kê các nội dung điều tra và các phương pháp đã thực hiện các nội dung đó, kèm theo các mẫu biểu nếu có):

4. Đề xuất phương án khai thác: Phương tiện, công cụ, hình thức khai thác.

5. Kết quả dự kiến của nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế:

6. Kết luận và kiến nghị:

7. Phụ lục: Trình bày những thông tin chưa được nêu trong phần kết quả như: danh mục loài thủy sản, các bảng số liệu, hình ảnh và các tài liệu khác có liên quan.

8. Tài liệu tham khảo:.....

……..ngày……..tháng……..năm……..

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ/chữ ký số (nếu có))

Mẫu số 05 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ….. **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…… V/v chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm	*……, ngày … tháng … năm ……*

Kính gửi: …….

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản.

Trên cơ sở hồ sơ của (tổ chức/cá nhân) ……, hồ sơ thẩm định của (tên cơ quan được giao thẩm định), Sở Nông nghiệp và Môi trường đồng ý cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm cho:

Tổ chức/cá nhân: …….

Địa chỉ: ……

Điện thoại: ……

Giấy phép đăng ký kinh doanh/Thông tin cá nhân: ……

Giấy phép khai thác thủy sản số (nếu có): ……

Khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm phục vụ mục đích ……, chi tiết như sau:

TT	Tên loài		Số lượng/ khối lượng khai thác	Vùng khai thác	Thời gian khai thác	Phương tiện khai thác	Loại nghề khai thác
	Tên tiếng Việt	Tên khoa học					
1							
2							
…							

Giao [tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh/Ủy ban nhân dân cấp xã] kiểm tra, giám sát hoạt động khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trên địa bàn quản lý.

Tổ chức, cá nhân khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có trách nhiệm thực hiện theo đúng mục đích, phương án khai thác và quy định pháp luật có liên quan.

Văn bản này có giá trị đến hết ngày .... tháng.... năm ……..

Nơi nhận: - Như trên; - Cơ quan quản lý NN về thủy sản cấp tỉnh (để p/h); - Cơ quan quản lý NN về thủy sản thuộc Bộ NN&MT (để b/c); - ..... - Lưu: VT, ……..	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y HÀ NỘI

42. Quy trình: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (1.004022) – (QT - 42)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu số 09.QLT Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT	x	
	- Bản sao chụp Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y;		x
	- Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);	x	

	- Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp)	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	**Mức thu phí:** 900.000 đồng/lần (Phí thẩm định nội dung quảng cáo thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản, trang thiết bị, dụng cụ dùng trong thú y)		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy

			thời gian giải quyết TTHC)	*(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đạt yêu cầu: Cấp giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y - Trường hợp không cấp giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối

				cấp Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y;
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	- Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). - Thu phí/lệ phí (nếu có quy định). - Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời

				gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		Biên bản bàn giao hồ sơ; kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp); Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 09.QLT Phụ lục II Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.			
	2. Mẫu giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (Phụ lục XLIII Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT).			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09.QLT

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

Số: …….

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

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội.

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

……

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……Fax:…… E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

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

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

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

Các tài liệu gửi kèm:

1……

2 ……

3 ……

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

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

Mẫu số 10.QLT

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THUỶ SẢN VÀ THÚ Y

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

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm ....

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y

Số: /20... /XNQC-CNTS&TY

Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội xác nhận:

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

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……Fax: …….. E-mail:

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

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

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

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

43. Quy trình: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (1.002338) - (QT-43)

1	**Mục đích:** Quy trình này quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; Cán bộ, công chức, viên chức, kiểm dịch viên của Đội kiểm dịch động vật lưu động, Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 106/QĐ-BNNMT ngày 13/01/2026 quyết định về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	01 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, cụ thể như sau: * Đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y năm 2015: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện kiểm dịch. * 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		

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">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: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện kiểm dịch.
* Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y năm 2015: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện kiểm dịch.
* Đối với sản phẩm động vật đã được lấy mẫu xét nghiệm các chỉ tiêu theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh đã được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc cơ sở không phải thực hiện kiểm tra vệ sinh thú y định kỳ theo quy định của pháp luật về thú y: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện kiểm dịch..</td></tr>
<tr><td>3.5</td><td colspan="4">Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">Trực tiếp tại Đội kiểm dịch động vật lưu động: Xóm 3, ngõ 94, Phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội.</td></tr>
<tr><td>3.6</td><td colspan="4">Mức thu phí:
- Phí kiểm dịch: Theo quy định tại 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;
- Chi phí khác: Biểu khung giá dịch vụ ban hành kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.</td></tr>
<tr><td>3.7</td><td colspan="4">Quy trình xử lý công việc:</td></tr>
<tr><td>TT</td><td>Trình tự</td><td>Trách nhiệm</td><td>Thời gian giải quyết</td><td>Biểu mẫu/ kết quả</td></tr>
<tr><td>B1</td><td>Đăng ký kiểm dịch:
(Trước khi vận chuyển động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng gửi 01 bộ hồ sơ đăng ký kiểm dịch theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 01/2026/TT BNNMT ngày 01/01/2026 đến cơ quan kiểm dịch: Đội kiểm dịch động vật lưu động.</td><td>Tổ chức, cá nhân</td><td>Hàng ngày</td><td>Theo mục 3.2</td></tr>
<tr><td>B2</td><td colspan="4">Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="4">Kiểm dịch động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y, thực hiện như sau:</td></tr>
</table>

+	Kiểm tra lâm sàng, đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch	Kiểm dịch viên	05 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật *(Trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc ra thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp không đảm bảo các yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua thư điện tử và nêu rõ lý do)*
+	Lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh theo quy định tại Mục I Phụ lục XI ban hành theo Thông tư số 01//2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026: Mẫu xét nghiệm là mẫu gộp từ 05 mẫu đơn thành 01 mẫu để xét nghiệm tác nhân gây bệnh (Chỉ gộp mẫu đơn cùng loài động vật, cùng lô hàng, cùng một cơ sở chăn nuôi hoặc thu gom, kinh doanh động vật. Trường hợp không thể gộp mẫu để xét nghiệm theo mẫu gộp, xét nghiệm các tác nhân gây bệnh theo mẫu đơn).	Kiểm dịch viên/kỹ thuật viên		
+	Niêm phong hoặc kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật.	Kiểm dịch viên		
+	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật.	Kiểm dịch viên		
+	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên		

+	Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch. Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Thực hiện thông báo ngay sau khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật chuyển để làm giống, tổng hợp thông báo theo tuần đối với động vật vận chuyển để giết mổ.	
2	Kiểm dịch 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, thực hiện như sau:			
+	Kiểm tra lâm sàng, đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật *(Trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc ra thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp không đảm bảo các yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua thư điện tử và nêu rõ lý do)*
+	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;	Kiểm dịch viên		
+	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;	Kiểm dịch viên		
+	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên		
+	Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin: Số giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch. Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Thực hiện thông báo ngay sau khi kiểm dịch đối với động vật chuyển để làm giống, tổng hợp thông báo theo tuần đối với động vật vận chuyển để giết mổ	

3	Kiểm dịch sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại Khoản 1 Điều 37 Luật thú y, thực hiện như sau:			
+	Kiểm tra thực trạng hàng hóa; Đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch	Kiểm dịch viên	05 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật. *(Trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc ra thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp không đảm bảo các yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua thư điện tử và nêu rõ lý do)*
+	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 01//2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026	Kiểm dịch viên/kỹ thuật viên		
+	Niêm phong hoặc kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;	Kiểm dịch viên		
+	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật	Kiểm dịch viên		
+	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên		
+	Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, Mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch. Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Hàng tuần	
4	Kiểm dịch sản phẩm động vật đã được lấy mẫu xét nghiệm các chỉ tiêu theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026 xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh đã được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc cơ sở không phải thực hiện kiểm tra vệ sinh thú y định kỳ theo quy định của pháp luật về thú y, thực hiện như sau:			

+	Kiểm tra thực trạng hàng hóa; Đối chiếu thông tin lô hàng với hồ sơ kiểm dịch	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật *(Trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc ra thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp không đảm bảo các yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua thư điện tử và nêu rõ lý do)*
+	Niêm phong hoặc kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật	Kiểm dịch viên		
+	Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;	Kiểm dịch viên		
	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên		
	Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, Mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch. Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Hàng tuần	
4	**Biểu mẫu**			
	- Đơn đăng ký kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo mẫu 1a quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026. - Đơn đăng ký kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo mẫu 1b quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01/01/2026.			

Mẫu 1a

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số:……../ĐK-KDĐV

Kính gửi: (1)…….....

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):.....

Địa chỉ giao dịch: ……

Số căn cước/Số hộ chiếu:……. Cấp ngày……/…./….

tại……..

Điện thoại: ……Fax: ……Email:……

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

Loại động vật	**Giống**	**Tuổi**	**Tính biệt**		**Số lượng** *(con)*	**Mục đích sử dụng**
			Đực	**Cái**		
Tổng số						

Tổng số (viết bằng chữ):……...

Nơi xuất phát:……...

Tình trạng sức khỏe động vật:……..

……..

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh/cơ sở được giám sát dịch bệnh định kỳ với bệnh::…….....

…….. theo Văn bản số……/…….ngày……../……../…… của ……..……(1)…….……(nếu có).

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau (nếu có):

1/ ……..…….……Kết quả xét nghiệm số ……/……..ngày……../……./…

2/ ……..…….……Kết quả xét nghiệm số ……/……..ngày……../……./…

3/ ……..…….……Kết quả xét nghiệm số ……/……..ngày……../……./…

4/ ……..…….……Kết quả xét nghiệm số ……/……..ngày……../……./…

5/ ……..…….……Kết quả xét nghiệm số ……/……..ngày……../……./…

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau (loại vắc xin, nơi sản xuất):

1/ ……..……...….tiêm phòng ngày……../……./……

2/ ……..……...….tiêm phòng ngày……../……./……

3/……..……...….tiêm phòng ngày……../……./……

4/……..……...….tiêm phòng ngày……../……./……

5/……..……...….tiêm phòng ngày……../……./……

II/ CÁC THÔNG TIN KHÁC

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: ……..Fax:

Nơi đến (cuối cùng):

Phương tiện vận chuyển:

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

1/ ……..…….Số lượng: ……..……Khối lượng:

2/ ……..…….Số lượng: ……..……Khối lượng:

3/ ……..…….Số lượng: ……..……Khối lượng:

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển:

Các vật dụng khác liên quan kèm theo:……

……..

Các giấy tờ liên quan kèm theo: ……..

……..

Địa điểm kiểm dịch: …….

Thời gian kiểm dịch:…….

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm……

…….

…… vào hồi ……giờ……. ngày …../…../…….

Vào sổ đăng ký số……. ngày …../…../…….

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại……

Ngày ……tháng ……năm ……

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- *Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;*

-*(1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.*

- *(2) Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

Mẫu 1b

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

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

Số:……/ĐK-KDSPĐV

Kính gửi: (1)…….....

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch: …….....

Số căn cước/Số hộ chiếu:……. Cấp ngày……/…./….....

tại……..

Điện thoại: ……Fax: ……Email:……

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

I/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:

Tên hàng	**Quy cách đóng gói**	**Số lượng** (2)	**Khối lượng** (kg)	**Mục đích sử dụng**
Tổng số				

Tổng số *(viết bằngchữ):*……

Cơ sở được giám sát chỉ tiêu vệ sinh thú y định kỳ/số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm, số...../.....ngày...../...../

.....của.....(3).....(nếu có);

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất:

…….....

……..

Điện thoại: ……..Fax:…….

III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng: …….

Địa chỉ: ……..

Điện thoại: ……..Fax:

Nơi đến (cuối cùng): …….

Phương tiện vận chuyển: …….

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

1/ …….……Số lượng: ……..……Khối lượng:

2/ …….……Số lượng: ……..……Khối lượng:

3/ …….……Số lượng: ……..……Khối lượng:

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển: …….

Các vật dụng khác liên quan kèm theo:……

……..

Các giấy tờ liên quan kèm theo: ……..

……..

Địa điểm kiểm dịch: …….

Thời gian kiểm dịch:…….

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm……

……

…… vào hồi ……giờ……. ngày …../…../…….

Vào sổ đăng ký số……. ngày …../…../…….

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại……

Ngày ……..tháng ……năm ……

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;

- (1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận

- *(2) Số lượng kiện, thùng, hộp,...*

- *(3) Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

Mẫu 12b

TÊN CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Dấu của cơ quan Kiểm dịch động vật	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số:……/CN-KDĐV-UQ

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*:……
Địa chỉ giao dịch:……
Điện thoại:…….Fax:……Email:……
Vận chuyển số động vật sau:

Loại động vật	**Tuổi** *(1)*	**Tính biệt**		**Số lượng** *(Con)*	**Mục đích sử dụng**
		Đực	Cái		
Tổng số					

Tổng số *(viết bằng chữ)*:……

Nơi xuất phát:……

Nơi đến cuối cùng:……

Phương tiện vận chuyển:……Biển kiểm soát:……

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

1/ ……Số lượng:……

2/ ……Số lượng:……

3/ ……Số lượng:……

Các vật dụng khác có liên quan:……

CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:

1/ Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với các bệnh/ cơ sở được giám sát dịch bệnh định kỳ với bệnh:…….....

…….....

2/ Số động vật trên không có triệu chứng lâm sàng của bệnh truyền nhiễm khi xuất phát;

3/ Động vật đã được xét nghiệm và có kết quả âm tính với các bệnh: …… tại kết quả xét nghiệm số:……/……. Ngày……/…../…….của……*(2)……..(gửi kèm bản*

sao, nếu có).

4/ Động vật đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh:

- …….tiêm phòng ngày……/……./……
- …….tiêm phòng ngày……/……./……
- …….tiêm phòng ngày……/……./……
- …….tiêm phòng ngày……/……./……

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, đã được khử trùng tiêu độc bằng……..….nồng độ……..

Giấy có giá trị đến ngày:...../...../…… *Cấp tại……, ngày...../...../.....*

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Đối với động vật làm giống.
(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm

Mẫu 12d

TÊN CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Dấu của cơ quan Kiểm dịch động vật	

GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Số:...../CN-KDSPĐV-UQ

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*:……..
Địa chỉ giao dịch:……
Điện thoại:…….Fax:…….Email:……..
Vận chuyển số sản phẩm động vật sau:

Loại hàng	**Dạng sản phẩm**	**Quy cách đóng gói, bảo quản**	**Số lượng *(1)***	**Khối lượng *(kg)***	**Mục đích sử dụng**
Tổng số					

Tổng số *(viết bằng chữ)*:……
Tên cơ sở sản xuất, sơ chế, bảo quản:.....
Địa chỉ:.....
Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:……
Địa chỉ:……
Điện thoại:……..Fax:……..Email:……
Nơi đến cuối cùng:……
Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:
1/ ……Số lượng:……Khối lượng:……
2/ ……Số lượng:…… Khối lượng:……
3/ ……Số lượng:…… Khối lượng:……
Phương tiện vận chuyển:……Biển kiểm soát:……
Điều kiện bảo quản hàng khi vận chuyển:……
Các vật dụng khác có liên quan:……

CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH

Tôi, kiểm dịch viên động vật ký tên dưới đây chứng nhận:
1/ Sản phẩm động vật trên được lấy từ động vật khỏe mạnh; xuất phát từ vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh, cơ sở được giám sát dịch bệnh định kỳ và được giết mổ, sơ chế, bảo quản bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y theo quy định;

2/ Sản phẩm động vật trên đã được kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y tại kết quả xét nghiệm số:……./……..ngày……./……../……của……..*(2)……..(gửi kèm bản sao, nếu có).*

3/ Sản phẩm động vật trên đáp ứng các yêu cầu sau:……
……

4/ Sản phẩm động vật đã được khử trùng tiêu độc bằng…….. nồng độ…… *(nếu có)*.

5/ Phương tiện vận chuyển, các vật dụng khác có liên quan kèm theo bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, đã được khử trùng tiêu độc……..bằng nồng độ……

Giấy có giá trị đến ngày:……/……/……

Cấp tại……, ngày…../…./…..

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Số lượng kiện, thùng, hộp, ...

(2): Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm

44. Quy trình: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (2.000873) – (QT - 44)

1	**Mục đích:** Quy trình này quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh cho tổ chức, cá nhân có như cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh trên địa bàn thành phố Hà Nội; Cán bộ, công chức, viên chức, kiểm dịch viên của Đội kiểm dịch động vật lưu động, Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 03/2026/TT-BNNPTNT ngày 13/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 318/QĐ-BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Bản đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thuỷ sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan kiểm dịch thông báo cho chủ hàng thời gian, địa điểm tiến hành kiểm dịch. + Đối với trường hợp kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch.		

	+ Đối với các trường hợp khác: Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch.			
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	Trực tiếp tại Đội kiểm dịch động vật lưu động: Xóm 3, ngõ 94, Phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:**			
	- Mục 3 Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính. - Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ kết quả**
a	**Kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật Thú y vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh gồm:** - Động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố dịch; - Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; - Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định; - Động vật, sản phẩm động vật không thuộc trường hợp quy định tại các trường hợp nêu trên khi có yêu cầu của chủ hàng.			
B1	Đăng ký kiểm dịch Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng gửi hồ sơ đăng ký kiểm dịch đến cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh: Đội kiểm dịch động vật lưu động.	Tổ chức/ cá nhân	Hàng ngày	Theo mục 3.2
B2	Thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	

B3	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch			
1	Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
-	Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại nơi nuôi giữ tạm thời; bể, ao ương con giống của các cơ sở nuôi trồng thủy sản; cơ sở thu gom, kinh doanh.			
-	Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện kiểm dịch như sau			
+	Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật *(Trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Trường hợp chỉ tiêu xét nghiệm bệnh dương tính, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định về phòng chống dịch bệnh thủy sản)*
+	Kiểm tra lâm sàng;	Kiểm dịch viên		
+	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;	Kiểm dịch viên		
+	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 của Luật thú y;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;	Kiểm dịch viên		
+	Thông báo qua môi trường điện tử cho Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến ngay sau khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch các thông tin gồm: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, tên chủ hàng, nơi hàng đến, biển kiểm soát của phương tiện.	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch.	Hàng tuần	
2	Kiểm dịch động vật thủy sản thương phẩm xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			

-	Động vật thủy sản thương phẩm thu hoạch từ cơ sở nuôi không có dịch bệnh trong vùng công bố dịch, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện việc kiểm dịch như sau:			
+	Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch *(Trường hợp sản phẩm động vật thủy sản không đảm bảo yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định)*
+	Kiểm tra lâm sàng;	Kiểm dịch viên		
+	Lấy mẫu hoặc hướng dẫn, giám sát việc lấy mẫu xét nghiệm tác nhân gây bệnh đối với động vật thuỷ sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026	Kiểm dịch viên		
-	Động vật thủy sản thu hoạch từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch phải được được chế biến (xử lý nhiệt hoặc tuỳ từng loại bệnh có thể áp dụng biện pháp xử lý cụ thể bảo đảm không để lây lan dịch bệnh) trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch			
3	Kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
-	Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại cơ sở sơ chế, chế biến của chủ hàng			
-	Nội dung kiểm dịch như sau:			
+	Kiểm tra số lượng, chủng loại sản phẩm động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên	03 ngày làm việc	Theo mục 3.2 Giấy chứng nhận kiểm dịch
+	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về sơ chế, chế biến thủy sản trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra tình trạng bao gói, bảo quản, cảm quan đối với sản phẩm động vật thủy sản;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;	Kiểm dịch viên		
+	Thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc phương tiện vận chuyển và các vật	Kiểm dịch viên		

	dụng kèm theo trước khi xếp hàng lên phương tiện vận chuyển;			
+	Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp sản phẩm động vật thủy sản lên phương tiện vận chuyển; niêm phong phương tiện vận chuyển; thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc nơi tập trung, bốc xếp hàng.	Kiểm dịch viên		
b	**Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:**			
B1	Đăng ký kiểm dịch Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch với cơ quan kiểm dịch: Đội kiểm dịch động vật lưu động.	Tổ chức/ cá nhân	Hàng ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch			
-	Cơ sở phải đảm bảo được công nhận an toàn dịch hoặc được giám sát dịch bệnh đối với các bệnh động vật thủy sản theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026			
-	Nội dung kiểm dịch như sau:			
+	Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch
+	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật Thú y;	Kiểm dịch viên		
+	Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản	Kiểm dịch viên		

	giống lên phương tiện vận chuyển.			
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Bản đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thuỷ sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 03/2026/TT-BNNMT ngày 13/01/2026			

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

Mẫu: 01 TS

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

Số:…… ĐKKD-VCTS

Kính gửi: .....…….....

Tên tổ chức, cá nhân: .....….....

Địa chỉ giao dịch: ……..……...……...…..……

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

Số căn cước/số Hộ chiếu:……..Ngày cấp……Tại……..

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

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

Tổng số viết bằng chữ:……

Mục đích sử dụng:……..…….....……...……

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

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản; mã số (nếu có……..……

……..

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

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng: ……..……..…..

Địa chỉ: ……..……..…..……..……..……..……..

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

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng: ……..……..…

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

1/ ……Số lượng/Trọng lượng: …….....

2/…….Số lượng/Trọng lượng:.....

3/…….Số lượng/Trọng lượng:……

Phương tiện vận chuyển: ..……..…….……..……..……

Địa điểm kiểm dịch: …..……..…….……..……

Thời gian kiểm dịch: ...……..…….……..…….…….……

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

- Thời gian thu hoạch:……

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

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

…….

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

CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại .....….....

Ngày..... tháng..... năm……

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ (trừ trường hợp gửi hồ sơ qua Cổng dịch vụ công).

45. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thuỷ sản bố mẹ và giống thuỷ sản không phải là giống thuỷ sản bố mẹ) (1.004918) – (QT - 45)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản**		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.2.2	**Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản**		

a)	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân	x	*(Nếu tài liệu chứng minh nội dung thay đổi là CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân nộp Bản sao).*
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời hạn giải quyết**		
	- Cấp Giấy chứng nhận: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Cấp lại Giấy chứng nhận: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Phí, lệ phí:** Chưa có văn bản quy định		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
I	**Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện**			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Chi nhánh Trung tâm	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Phục vụ hành chính công	17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	*) Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. *) Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: - Thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở; - Thông báo cho tổ	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. (Trường hợp 1). - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở (Trường hợp 2). - Thông báo kiểm tra điều kiện cơ sở (Trường hợp 2)
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	chức, cá nhân về việc kiểm tra điều kiện cơ sở - Kiểm tra điều kiện của cơ sở. Căn cứ kết quả kiểm tra: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: trình lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn tối đa 90 ngày cơ sở phải thực hiện khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận. Nếu thấy cần thiết, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục - Trường hợp không cấp: trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			- Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

		Phục vụ hành chính công.		- Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Sổ theo hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
II	**Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện**			
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

	tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận: - Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: trình	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận.
		Lãnh đạo phòng	1/4 ngày làm việc	

	lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	chuyên môn		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính /Trực tiếp (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản không cấp Giấy chứng nhận. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường

				hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản Mẫu số 03.NT Phụ lục I *ban hành kèm theo* Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 04.NT Phụ lục I *ban hành kèm theo* Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ SỞ
_____

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

Số: ….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

_____

Kính gửi: (*) .....

1. Tên cơ sở: .....
- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế *(nếu có):* .....
- Địa chỉ trụ sở: .....
- Số điện thoại: ……. Email: …….
- Thông tin người đại diện pháp luật:……
- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: .....
- Số điện thoại: ……. Email: ……..……..

2. Đăng ký công nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

TT	**Loài thủy sản** (tên tiếng Việt, tên khoa học)	**Đăng ký**		**Hình thức sản xuất, công suất thiết kế**	
		Sản xuất, ương dưỡng (đánh dấu X)	**Ương dưỡng** (đánh dấu X)	**Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ** (triệu con/ năm hoặc kg/ năm)	**Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống bố mẹ)** (triệu con/năm hoặc kg/năm)
1					
2					
...					

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn này, gồm:
- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản;

……

4. Đăng ký cấp lần đầu *(hoặc thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất):* □

5. Đăng ký cấp lại: □

Lý do cấp lại: .....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

Nơi nhận:	*....., ngày .... tháng .... năm ....*
- Như trên;	**CHỦ CƠ SỞ**
- Lưu: Tại cơ sở.	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú: (*) Gửi cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ; gửi cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trên địa bàn nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

Mẫu số 02.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

1. Tên cơ sở: .....

- Địa chỉ trụ sở: .....
- Số điện thoại: ..... Email: ……
- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: .....
- Số điện thoại: ..... Email: ……..……

2. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn *(nếu có)*:

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

(Các hồ sơ liên quan được đánh giá thực tế tại cơ sở khi kiểm tra điều kiện)

3. Thuyết minh chi tiết về điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

a) Địa điểm sản xuất, ương dưỡng (mô tả vị trí, diện tích, hiện trạng xung quanh):

b) Cơ sở sản xuất, trang thiết bị (mô tả trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản):

c) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng): nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng; giống thủy sản trong quá trình sản xuất; vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải; tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy; kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở).

d) Nhân viên kỹ thuật (mô tả số lượng, trình độ chuyên môn của người tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng):

4. Danh mục tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm.

- Sơ đồ mặt bằng của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (nếu có);
- Quy trình kỹ thuật sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản của cơ sở;
- Hồ sơ, tài liệu về hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học;
- Tài liệu chứng minh nguồn giống hợp pháp của loài đăng ký nuôi đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES (không bao gồm loài

thủy sản thuộc Phụ lục I CITES nuôi vì mục đích xuất khẩu); loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm.

- Hồ sơ nhân viên kỹ thuật;

- Biên bản tự đánh giá của cơ sở để xác định sự phù hợp với các quy định điều kiện tương ứng (nếu có).

(Hồ sơ minh chứng cung cấp cho Đoàn đánh giá tại cơ sở).

....., ngày .... tháng .... năm ....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 03.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN KIỂM TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____

....., ngày .... tháng .... năm ....

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số: ...../BB-GTS

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra: ……

2. Tên cơ sở kiểm tra: ……

- Địa chỉ trụ sở: ……

- Số điện thoại: ……

- Email: ……

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập (nếu có):

……

- Tên cơ quan cấp: ……Ngày cấp: ……

- Người đại diện pháp luật: ……

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: ……

- Điện thoại: …… Email: ……

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà: ……Chức vụ: ……

- Ông/bà: ……Chức vụ: ……

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: ……Chức vụ: ……

- Ông/bà: ……Chức vụ: ……

6. Loài thủy sản sản xuất, ương dưỡng: (nêu cụ thể từng loài thủy sản, công suất thiết kế và loại hình sản xuất hay ương dưỡng)

……

……

7. Kết quả sản xuất, ương dưỡng (đối với kiểm tra duy trì)

8. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	**KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC KHI CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG**			
1	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản			
a	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học			
b	Hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học			
c	Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
d	Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
đ	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
2	Nơi cách ly theo dõi sức khỏe giống thủy sản mới nhập			
3	Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
4	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			
a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Xử lý động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			
đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Kiểm soát thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
5	Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc			

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
	giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.			
II	**KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU**			
6	Áp dụng kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			
a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			
đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU (kèm theo Biên bản lấy mẫu)

1. Thông tin về mẫu lấy (loại mẫu, số lượng mẫu; tình trạng bao gói, bảo quản mẫu, ...) .....

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích:

……

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

……

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

……

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.

- Thẩm tra và ghi thông tin chính xác.

- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung, mức đánh giá đã được quy định trong chỉ tiêu.

- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là "Đạt" hoặc "Không đạt".

- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.

- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục lỗi đó.

- Đối với đánh giá lần đầu: Xem xét các điều kiện cần có, đáp ứng yêu cầu theo từng tiêu chí để cơ sở tiến tới đi vào hoạt động lần đầu (các điều kiện về phần cứng: cơ sở vật chất, trang thiết bị, khu cách ly, thiết bị thu gom xử lý chất thải, rác thải có đáp ứng đủ về số lượng, chủng loại, chất liệu để kiểm soát chất lượng an toàn sinh học; điều kiện về nhân sự; điều kiện về các quy định, quy trình kiểm soát chất lượng,.).

- Đối với đánh giá duy trì: Đánh giá kết quả vận hành của điều kiện đáp ứng yêu cầu trong quá trình sản xuất, ương dưỡng; sự tuân thủ của cơ sở theo các yêu cầu đã đặt ra (kiểm tra hiện trạng cơ sở hạ tầng; cách thức vận hành, sử dụng các trang thiết bị phục vụ quá trình sản xuất, ương dưỡng; các bằng chứng chứng minh về việc tuân thủ kiểm soát chất lượng giống, công bố, tiêu chuẩn cơ sở: áp dụng…).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Chỉ tiêu từ 01 đến 05 áp dụng với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đăng ký kiểm tra cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc khi có thay đổi điều kiện sản xuất, ương dưỡng.

- Chỉ tiêu từ 01 đến 06 áp dụng với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được Giấy chứng nhận.

- Đối với kiểm tra lần đầu hoặc có thay đổi điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu "Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học" là kiểm tra nội dung xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất, ương dưỡng.

- Đối với kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu "Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học" là đánh giá việc áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất trong thời gian duy trì.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản

a) Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học

Yêu cầu: Hệ thống xử lý nước cấp riêng biệt với hệ thống thoát nước và hệ thống xử lý nước thải; hệ thống dẫn nước thải được xây đảm bảo chắc chắn, thoát nước, không ứ đọng, không gây ô nhiễm vào khu vực sản xuất, ương dưỡng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trạng hệ thống xử lý nước cấp, nước thải và đối chiếu với mô tả trong Thuyết minh.

b) Hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học

Yêu cầu: Hệ thống ao, bể, lồng bè phải có diện tích, thể tích phù hợp với quy trình sản xuất giống của từng loài thủy sản; hệ thống ao, bể, lồng bè phục vụ nuôi vỗ, sinh sản, ương nuôi ấu trùng không làm bằng vật liệu dễ bị gỉ sét, gây ảnh hưởng xấu đến giống thủy sản; dễ vệ sinh, khử trùng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

c) Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Khu sinh hoạt như nhà ở, văn phòng, nhà vệ sinh trong khu vực sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản phải bảo đảm có tường hoặc vách ngăn cánh để không ảnh hưởng xấu tới hoạt động sản xuất, ương dưỡng. Đối với nhà vệ sinh không bị rò rỉ ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

d) Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản làm bằng vật liệu phù hợp, chống thấm, không gỉ sét, không bị ăn mòn, không có khả năng thôi nhiễm ra các chất độc hại ảnh hưởng đến giống thủy sản; dễ dàng vệ sinh, khử trùng; sử dụng đúng mục đích đảm bảo không gây nhiễm chéo.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, xem xét tài liệu kỹ thuật liên quan đến bề mặt thiết bị, dụng cụ. Kiểm tra hồ sơ và các tài liệu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học.

đ) Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Trang bị các loại thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại cần có nắp đậy kín. Nơi chứa rác thải tách biệt với khu vực sản xuất. Nơi chứa rác thải nguy hại phải được để riêng, kín và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

2. Khu cách ly thủy sản mới nhập

Yêu cầu: Cơ sở có hoạt động nhập khẩu giống thủy sản phải có khu cách ly; khu cách ly phải tách biệt với khu vực sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. Nước thải, chất thải của khu nuôi cách ly phải đảm bảo không ảnh hưởng tới khu sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

Ghi chú: Tách biệt là sự ngăn cách không gian đảm bảo ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

3. Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học

Yêu cầu: Có văn bằng hoặc chứng chỉ liên quan về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học hoặc được đào tạo các khóa học liên quan đến lĩnh vực trên.

Phương pháp đánh giá: Xem xét văn bằng hoặc chứng chỉ liên quan về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học.

4. Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học

a) Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Các yêu cầu về chỉ tiêu chất lượng nước và tần suất kiểm soát phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn phù hợp với loài thủy sản và phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát chất lượng nước.

b) Giống thủy sản trong quá trình sản xuất, ương dưỡng

Yêu cầu: Các yêu cầu về quá trình sản xuất, ương dưỡng phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung:

- Giống thủy sản thuộc Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam; loài thủy sản thuộc Phụ lục I Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (CITES) có nguồn gốc nuôi, trồng tại cơ sở đã đăng ký mã số với Ban Thư ký CITES; loài thủy sản thuộc Phụ lục II, III CITES, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc hợp pháp theo quy định, trừ loài thuộc Phụ lục III Luật Đầu tư có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.

- Quy trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; việc kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học trong từng công đoạn của quá trình sản xuất, ương dưỡng (nguồn gốc giống thủy sản; kiểm soát thời hạn sử dụng giống bố mẹ; kiểm soát các loại bệnh nguy hiểm; kiểm soát các sinh trưởng, phát triển).

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ.

c) Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: Kiểm soát về vệ sinh, thu gom, chứa và xử lý chất thải, nước thải đảm bảo không ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và kiểm tra hồ sơ.

d) Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy đảm bảo không ảnh hưởng tới sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; không ảnh hưởng đến môi trường và lây lan dịch bệnh.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và kiểm tra hồ sơ.

đ) Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau: kiểm soát giống thủy sản thoát

ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở để kiểm soát an toàn sinh học, không gây ảnh hưởng đến sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; có biện pháp ngăn chặn phù hợp để giống thủy sản không thoát ra ngoài môi trường bên ngoài hay động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra các quy trình/quy định của cơ sở kết hợp với quan sát hiện trường.

e) Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đảm bảo bảo quản, sử dụng đúng quy định của nhà sản xuất và quy định pháp luật có liên quan; áp dụng biện pháp bảo quản và sự phù hợp để không gây ảnh hưởng đến chất lượng thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; không để nhiễm chéo. Không sử dụng thuốc, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản bị cấm sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ. Đối chiếu với nhãn sản phẩm với cơ sở dữ liệu quốc gia về thủy sản và danh mục thuốc thú y được phép sử dụng.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng; đánh giá sự phù hợp của hồ sơ lưu trữ.

5. Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Yêu cầu: Có hồ sơ chứng minh về nguồn gốc sản xuất thủy sản bố mẹ.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ đàn thủy sản bố mẹ.

6. Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Các yêu cầu trong kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất, ương dưỡng tại mục I.4 được áp dụng và lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng (gồm giống thủy sản tự công bố, giống thủy sản do cơ sở khác công bố nhưng được sản xuất, ương dưỡng tại cơ sở kiểm tra). Nội dung kiểm tra phải được ghi cụ thể theo từng chỉ tiêu trong biên bản kiểm tra theo hướng dẫn đánh giá đối với mục I.4.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Đối với hồ sơ, tài liệu về có tần suất kiểm soát trên hoặc bằng 03 tháng/lần (Thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, xử lý chất thải, ...) kiểm tra 100% hồ sơ trong thời gian duy trì.

- Đối với hồ sơ tài liệu có tần suất kiểm soát dưới 03 tháng/lần hoặc hồ sơ lô, thực hiện kiểm tra như sau: Kiểm tra tối thiểu hồ sơ, tài liệu của 03 lô sản xuất đối với cơ sở có thời hạn duy trì 12 tháng; kiểm tra tối thiểu hồ sơ, tài liệu của 05 ngày sản xuất (02 lô cho 12 tháng trước và 03 lô cho 12 tháng sau) đối với cơ sở có thời hạn duy trì 24 tháng.

- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm, có thể thực hiện kiểm tra hồ sơ của tất cả các lô giống thủy sản liên quan đến dấu hiệu vi phạm

Mẫu số 04.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

I. MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP GIẤY** (1) _____	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** _____

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số: GTSAABBBB (3)

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: …… Email: ……..……

Địa chỉ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: .....

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng (2)

.....

.....

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn.

Cấp lần đầu ngày .....; cấp lại hoặc thay đổi lần thứ ..... ngày ..../..../.... theo Quyết định số ..../....-.... ngày.../..../.... của *(tên cơ quan cấp)*	*....., ngày.....tháng.....năm.....* **THỦ TRƯỞNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

(1) Cơ quan quản lý về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường nếu là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ hoặc là cơ sở sản xuất ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ; cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (ngoại trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng thuộc thẩm quyền của cơ quan quản lý về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

(2) Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Ghi cụ thể từng trường hợp

- Sản xuất giống thủy sản bố mẹ (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học);

- Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học);

- Ương dưỡng giống thủy sản (ghi rõ tên loài thủy sản, kèm theo tên khoa học).

(3) Quy định cấp số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.

- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: **GTSAABBBB**

+ **"GTS"** thể hiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

+ **"AA"** gồm 2 chữ số la tinh thể hiện mã của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:

++ Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có mã số 00;

++ Các tỉnh, thành phố (theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam), cụ thể:

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01	18	Tỉnh Hà Tĩnh	42
2	Tỉnh Cao Bằng	04	19	Tỉnh Quảng Trị	44
3	Tỉnh Tuyên Quang	08	20	Thành phố Huế	46
4	Tỉnh Điện Biên	11	21	Thành phố Đà Nẵng	48
5	Tỉnh Lai Châu	12	22	Tỉnh Quảng Ngãi	51
6	Tỉnh Sơn La	14	23	Tỉnh Gia Lai	52
7	Tỉnh Lào Cai	15	24	Tỉnh Khánh Hòa	56
8	Tỉnh Thái Nguyên	19	25	Tỉnh Đắk Lắk	66
9	Tỉnh Lạng Sơn	20	26	Tỉnh Lâm Đồng	68

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
10	Tỉnh Quảng Ninh	22	27	Tỉnh Đồng Nai	75
11	Tỉnh Bắc Ninh	24	28	Thành phố Hồ Chí Minh	79
12	Tỉnh Phú Thọ	25	29	Tỉnh Tây Ninh	80
13	Thành phố Hải Phòng	31	30	Tỉnh Đồng Tháp	82
14	Tỉnh Hưng Yên	33	31	Tỉnh Vĩnh Long	86
15	Tỉnh Ninh Bình	37	32	Tỉnh An Giang	91
16	Tỉnh Thanh Hóa	38	33	Thành phố Cần Thơ	92
17	Tỉnh Nghệ An	40	34	Tỉnh Cà Mau	96

+ **"BBBB"** gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

+ Các cơ sở thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất trước ngày 01/7/2025 giữ nguyên mã số Giấy chứng nhận trong suốt thời gian hoạt động của cơ sở (áp dụng với cả trường hợp cấp bổ sung, cấp lại). Từ ngày 01/7/2025 áp dụng theo mã số của tỉnh, thành phố hiện nay.

46. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (1.004915) – (QT - 46)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài); Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thuỷ sản; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận gồm:**		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 10.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
b)	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 11.NT ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.2.2	**Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận gồm:**	x	
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 10.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	

b)	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.	x	*(Nếu tài liệu chứng minh nội dung thay đổi là CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân nộp Bản sao).*
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra điều kiện của cơ sở. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Mức thu phí, lệ phí**		
	Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản (Thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đối với cơ sở sản xuất): 5.700.000 đồng/lần. *(Ghi chú: Mức thu phí quy định nêu trên chưa bao gồm chi phí đi lại của đoàn đánh giá. Chi phí đi lại do tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định chi trả theo thực tế, phù hợp với quy định).*		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		
3.7.1	**Đối với Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

	2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính. 3. Nộp phí/ lệ phí thẩm định (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất

	ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện việc kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 13.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn tối đa 90 ngày cơ sở phải thực hiện khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận. Nếu thấy cần thiết, tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 13.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc Văn bản trả lời. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	cấp phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
B5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc Văn bản trả lời.
B5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc Văn bản trả lời. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc Văn bản trả lời. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu

				bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2	**Đối với Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/ trực tuyến/ bưu chính. 3. Nộp phí/ lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy

			Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	*(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: Tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 19.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	- Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản. - Hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết;

				Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 10.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
4.2	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 11.NT ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
4.3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 10.NT

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

Số: ....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Kính gửi: .....

1. Tên cơ sở: .....

- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

- Địa chỉ trụ sở:.....

- Số điện thoại:..... Email: .....

2. Đề nghị kiểm tra, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

a) Thức ăn thủy sản

TT	**Loại sản phẩm**	**Dạng sản phẩm, công suất thiết kế**	
		Dạng sản phẩm	**Công suất thiết kế** *(tấn/năm hoặc m^3/năm)*
1	Thức ăn hỗn hợp		
-	Thức ăn hỗn hợp cho giáp xác		
-	Thức ăn hỗn hợp cho cá, ếch, ba ba, lươn...		
-	Thức ăn hỗn hợp cho động vật thủy sản làm cảnh		
-	Thức ăn hỗn hợp khác *(thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, mồi câu...)*		
2	Thức ăn bổ sung (chất bổ sung)		
-	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật		
-	Hỗn hợp khoáng, vitamin,...		
-	Thức ăn bổ sung khác		
3	Thức ăn tươi, sống		
4	Nguyên liệu *(nêu cụ thể loại nguyên liệu)*		

b) Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

TT	Loại sản phẩm	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế	
		Dạng sản phẩm	**Công suất thiết kế** *(tấn/năm hoặc m^3/năm)*
1	Hóa chất		
2	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật		
3	Chất xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (Khoáng tự nhiên, khoáng nhân tạo, hỗn hợp khoáng, vitamin,...)		
4	Sản phẩm khác		

c) Sản phẩm sử dụng cho cả 2 mục đích: Bổ sung thức ăn và xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

TT	Loại sản phẩm	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế	
		Dạng sản phẩm	**Công suất thiết kế** *(tấn/năm hoặc m^3/năm)*
1	Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.		
2	Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...		

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn này, gồm:

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

- .....

4. Đăng ký cấp lần đầu (hoặc khi thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất): □

5. Đăng ký cấp lại: □

Lý do cấp lại: .....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở

...., ngày... tháng... năm...
CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 11.NT

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

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

1. Tên cơ sở: .....
- Địa chỉ sản xuất: .....
- Số điện thoại:..... Email:.....
2. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

(Các hồ sơ liên quan được đánh giá thực tế tại cơ sở khi kiểm tra điều kiện)

3. Thuyết minh chi tiết điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Địa điểm sản xuất, khu sản xuất *(mô tả diện tích, vị trí, hiện trạng môi trường xung quanh, biện pháp kiểm soát các yếu tố gây ô nhiễm từ bên ngoài):*

b) Nhà xưởng, trang thiết bị *(sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền):*

c) Năng lực phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất *(mô tả năng lực kiểm nghiệm, thử nghiệm để thực hiện kiểm soát chất lượng trong quá trình sản xuất):*

d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học *(mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng: nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải):*

đ) Nhân viên kỹ thuật *(mô tả số lượng, trình độ chuyên môn nhân viên kỹ thuật tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng):*

4. Danh sách tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:
- Danh sách hồ sơ, tài liệu của hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học *(tên tài liệu, mã số/ký hiệu, ngày tháng năm ban hành);*
- Danh sách nhân viên kỹ thuật *(họ và tên, chuyên môn đào tạo, bằng cấp, vị trí công việc);*
- Biên bản tự đánh giá của cơ sở để xác định sự phù hợp với các quy định điều kiện tương ứng *(nếu có).*

(Hồ sơ minh chứng cung cấp cho Đoàn đánh giá tại cơ sở)

5. Sản phẩm dự kiến sản xuất:

a) Sản phẩm ……..:
- Thành phần:
- Đặc tính, công dụng:
- Hướng dẫn sử dụng:
- Đối tượng sử dụng (loài thủy sản):

b) Sản phẩm ……:
……

Nơi nhận:
- .....;
- .....;
- Lưu: tại cơ sở.

...., ngày... tháng... năm
CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 12.NT

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN KIỂM TRA** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Số: ...../BB-ĐKSX

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra: .....

2. Tên cơ sở kiểm tra: .....

- Địa chỉ trụ sở: .....

- Số điện thoại: .....

- Email: .....

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:

.....

- Tên cơ quan cấp:..... Ngày cấp:.....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: …….....

- Điện thoại: ..... Email.....

4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

5. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

- Ông/bà:..... Chức vụ:.....

6. Sản phẩm sản xuất (nêu cụ thể loại sản phẩm, dạng sản phẩm, dây chuyền, công suất thiết kế *khi chứng nhận lần đầu; nêu sản lượng sản xuất của từng loại sản phẩm, dạng sản phẩm trong thời gian duy trì):*

.....

.....

7. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

TT	Tên tiêu chuẩn được chứng nhận	Tên tổ chức chứng nhận	Hiệu lực của Giấy chứng nhận	Nội dung chứng nhận
1				
2				
3				

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	**KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**			
1.	Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại			
2.	Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài			
3.	Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm			
a	Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm			
b	Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
c	Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp			
d	Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
đ	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất			
e	Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật			

4	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất			
b	Kiểm soát nguyên liệu			
c	Kiểm soát bao bì			
d	Kiểm soát thành phẩm			
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất			
e	Kiểm soát tái chế			
g	Lưu mẫu thành phẩm			
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
i	Kiểm soát động vật gây hại			
k	Vệ sinh nhà xưởng			
l	Thu gom và xử lý chất thải			
5	Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm			
II	**KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU**			
6	Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất			
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất			
b	Kiểm soát nguyên liệu			
c	Kiểm soát bao bì			
d	Kiểm soát thành phẩm			
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất			
e	Kiểm soát tái chế			
g	Lưu mẫu thành phẩm			
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị			
i	Kiểm soát động vật gây hại			
k	Vệ sinh nhà xưởng			
l	Thu gom và xử lý chất thải			

Số chỉ tiêu đánh giá thực tế			
Số chỉ tiêu đạt/không đạt			

III. LẤY MẪU

1. Thông tin về mẫu lấy (loại mẫu, số lượng mẫu; tình trạng bao gói, bảo quản mẫu,..)

.....

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích (Biên bản lấy mẫu kèm theo):

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA *(nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục, thời gian kiểm tra duy trì):*

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA	**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biểu mẫu kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.

- Thẩm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác.

- Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Nguyên tắc đánh giá

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung.

- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là "Đạt" hoặc "Không đạt".

- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.

- Phải diễn giải chi tiết chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải ghi cụ thể nội dung không đạt và xác định thời hạn cơ sở phải khắc phục; mỗi chỉ tiêu đạt phải nêu rõ nội dung, bằng chứng đạt yêu cầu (mô tả cụ thể nội dung phù hợp, tên tài liệu, mã số/ký hiệu tài liệu, ...).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Các chỉ tiêu từ 01 đến 05 áp dụng đối với cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đăng ký kiểm tra cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc thay đổi điều kiện sản xuất.

- Các chỉ tiêu từ 01 đến 06 áp dụng đối với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được Giấy chứng nhận.

- Đối với kiểm tra lần đầu hoặc có thay đổi điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu "Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học" là kiểm tra nội dung xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất.

- Đối với kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, kiểm tra chỉ tiêu "Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất" là đánh giá việc áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học của cơ sở trong quá trình sản xuất, duy trì điều kiện.

Đánh giá cụ thể từng nội dung kiểm soát gồm: *nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải.*

4. Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

I. KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại

Yêu cầu: Địa điểm sản xuất phải xây dựng trên địa điểm tránh bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại từ môi trường xung quanh như: nguồn chất thải từ bệnh viện, bãi rác, ngập nước,... Trong trường hợp không thể thay thế vị trí thì phải thiết lập biện pháp kiểm soát nguồn ô nhiễm vào địa điểm sản xuất.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về địa điểm để đánh giá mức độ ô nhiễm khi cần thiết như: Báo cáo đánh giá tác động môi trường; các kết quả kiểm nghiệm liên quan.

2. Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài

Yêu cầu: Xung quanh nhà xưởng có tường, rào để ngăn chặn sự di chuyển của động vật gây hại và các yếu tố chú ý phá hoại; có cổng để kiểm soát ra vào:

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường.

3. Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm

a) Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm

Yêu cầu: Nhà xưởng có kết cấu vững chắc, đủ không gian làm việc, bố trí hướng di chuyển hợp lý cho nguyên liệu, sản phẩm, nhân viên. Nền nhà không thấm nước, không bong tróc, không có kẽ nứt, dễ dàng vệ sinh.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trạng nhà xưởng, sơ đồ nhà xưởng và tài liệu kiểm soát liên quan.

Ghi chú: Về việc xây dựng vững chắc là trần nhà, máng thoát nước không bị dột.

b) Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Trần không bị dột, tường, vách ngăn, sàn nhẵn, không bong tróc, dễ dàng làm sạch, thiết kế giảm bụi bám và đọng nước. Các cửa, quạt thông gió thông ra bên ngoài phải có biện pháp kiểm soát côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường.

c) Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp. Yêu cầu: Các khu chứa nguyên liệu cấu thành sản phẩm, bao bì, linh phụ kiện cho thiết bị, hóa chất hỗ trợ sản xuất (chất tẩy rửa, dầu mỡ bôi trơn, xăng dầu, hóa chất dạng hơi, ...) phải ngăn cách vật lý để tránh việc nhiễm chéo các dị vật, hóa chất vào nguyên liệu ảnh hưởng đến chất lượng và an toàn cho sản phẩm. Đối với khu lưu trữ nguyên liệu bay hơi cần thiết kế thông thoáng và có thông gió. Đối với mỗi loại nguyên vật liệu cần đảm bảo điều kiện bảo quản đúng kỹ thuật theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp, không ảnh hưởng đến chất lượng trong quá trình lưu trữ (Ví dụ: Nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng,...).

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về việc bố trí, phân bố các khu vực, kho chứa. Xem xét hồ sơ kỹ thuật của nguyên liệu, sản phẩm (tiêu chuẩn công bố áp dụng, nhãn hàng hóa, tài liệu đính kèm,...) để xác định sự phù hợp.

Ghi chú: Ngăn cách vật lý là bao hàm việc sử dụng tường, vách ngăn hoặc là sự ngăn cách không gian đủ để ngăn ngừa nguy cơ nhiễm chéo.

d) Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

Yêu cầu: Bề mặt trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm được làm từ vật liệu phù hợp, chống thấm, không gỉ sét, không bị ăn mòn, có thể vệ sinh sạch sẽ, không có khả năng thôi nhiễm kim loại nặng vào nguyên liệu, sản phẩm. Trường hợp sử dụng cùng dây chuyền, thiết bị để sản xuất nhiều loại sản phẩm khác nhau phải thực hiện kiểm soát để đảm bảo ngăn ngừa nhiễm chéo giữa các nhóm sản phẩm khác nhau.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, xem xét tài liệu kỹ thuật liên quan đến bề mặt thiết bị, dụng cụ. Xem xét hồ sơ kiểm tra, vệ sinh.

đ) Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất

Yêu cầu: Trang bị các loại thùng rác phù hợp để phân loại rác (rác thải sinh hoạt, tái chế và nguy hại), thùng chứa rác thải nguy hại phải có nắp đậy kín sau khi sử dụng. Nơi chứa rác thải tách biệt với khu vực sản xuất. Nơi chứa rác thải nguy hại phải được để riêng và có khóa.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường; xem xét hồ sơ, tài liệu về nhận diện, phân loại rác thải.

e) Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật.

Yêu cầu: Phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật phục vụ sản xuất như: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ấm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

Phương pháp đánh giá: Quan sát thực tế và xem xét các thông tin kỹ thuật, tình trạng của thiết bị để đánh giá sự phù hợp.

4. Xây dựng và áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu về chất lượng nước phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn, phù hợp với sản phẩm. Chỉ tiêu chất lượng, tần suất và kế hoạch kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản, được người có thẩm quyền phê duyệt.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát chất lượng nước.

Ghi chú: Người có thẩm quyền là chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở phân công và chịu trách nhiệm phê duyệt.

b) Kiểm soát nguyên liệu

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát nguyên liệu phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Nguyên liệu không được chứa chất bị cấm.

- Chỉ tiêu chất lượng, an toàn của nguyên liệu và tần suất kiểm soát phải đạt yêu cầu chất lượng, an toàn, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

- Nguyên liệu không phù hợp với thông số kỹ thuật phải được kiểm soát tránh sử dụng sai mục đích.

- Phải có biện pháp kiểm soát phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng theo từng lô trong trường hợp nguyên liệu được cung cấp từ cơ sở không thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định.

- Nguyên liệu nhập vào phải kiểm tra và xác nhận sự phù hợp về xuất xứ, chất lượng như: Hạn sử dụng, giấy tờ xuất xứ, chất lượng (CO, CA), cảm quan về chất lượng hoặc kiểm tra các chỉ tiêu độ ẩm hoặc tạp chất.

- Nguyên liệu phải sắp xếp cách ly với mặt đất, tường; có nhận diện từng lô đảm bảo có thể truy xuất; dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát nguyên liệu.

c) Kiểm soát bao bì

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát bao bì phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Chất liệu bao bì tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm phải phù hợp với đặc tính kỹ thuật của sản phẩm, không thôi nhiễm kim loại nặng hoặc các chất độc hại vào sản phẩm.

- Bao bì phải sắp xếp theo từng lô, loại bao bì và nhận diện rõ ràng.

- Bao bì không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật phải được kiểm soát để tránh sử dụng sai mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các văn bản quy định, tài liệu về kiểm soát bao bì và quan sát hiện trường lưu trữ bao bì.

d) Kiểm soát thành phẩm

Yêu cầu: Các yêu cầu về kiểm soát thành phẩm phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung:

- Thành phẩm được kiểm tra xác nhận chất lượng theo tiêu chuẩn công bố áp dụng trước khi thông qua, có hồ sơ kiểm tra, được ghi chép và phê duyệt của người có thẩm quyền.

- Thành phẩm được lưu trữ bảo quản trong kho tránh tác động môi trường ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, sắp xếp theo từng lô hàng để dễ dàng cho việc truy xuất.

- Thành phẩm phải được kiểm tra trước khi xuất (Hạn sử dụng, cảm quan tình trạng bên ngoài như bục rách, biến dạng, bẩn,...).

- Thành phẩm sắp xếp cách ly với mặt đất, tường; có nhận diện từng lô đảm bảo có thể truy xuất, dễ dàng cho việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ cho các lô thành phẩm đã xuất đi và dữ liệu hàng hóa tồn kho.

đ) Kiểm soát quá trình sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát quá trình sản xuất phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Các yêu cầu đầu vào cho hoạt động sản xuất phải đảm bảo bao gồm: Con người có năng lực, máy móc thiết bị luôn trong trạng thái phù hợp, phương pháp sản xuất hợp lý, nguyên liệu đầu vào đạt yêu cầu.

- Phải có sẵn các tiêu chuẩn kỹ thuật cần đạt được của sản phẩm cụ thể bằng văn bản. Các chỉ tiêu về an toàn theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

- Sẵn có thiết bị đo lường đã được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định.

- Phải có hồ sơ ghi chép từng công đoạn sản xuất về thời gian, số lượng, loại sản phẩm sản xuất, bao gồm cả việc nhập nguyên liệu cho sản xuất.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường, kiểm tra hồ sơ lô, hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng.

e) Kiểm soát tái chế

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát tái chế phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Sản phẩm, bán thành phẩm tái chế phải được để khu riêng.

- Sản phẩm, bán thành phẩm tái chế vẫn còn hạn sử dụng, không chứa chất cấm, phải duy trì được sự an toàn, chất lượng, khả năng truy xuất.

- Phải có quy định tỷ lệ tái chế và có hồ sơ ghi nhận tỷ lệ hàng tái chế trong hồ sơ sản xuất cho lô sản phẩm.

- Các sản phẩm không thể tái chế phải được xử lý phù hợp với quy định của pháp luật như: Chuyển mục đích sử dụng, tiêu hủy,...

- Trường hợp chuyển mục đích sử dụng: Phải có phương án chuyển mục đích sử dụng đáp ứng quy định của pháp luật về sản phẩm sau khi chuyển đổi, đảm bảo tránh sử dụng sai mục đích sau khi chuyển đổi.

Phương pháp đánh giá: Xem xét các hồ sơ ghi nhận liên quan đến hàng lỗi, cách thức xử lý hàng lỗi trong việc đem tái chế cho từng lô hàng. Quan sát hiện trường khu vực quy định để hàng tái chế. Hồ sơ, tài liệu liên quan khác.

g) Lưu mẫu thành phẩm

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát lưu mẫu phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Mỗi lô hàng cần lưu một lượng mẫu đủ để phân tích theo tiêu chuẩn kỹ thuật công bố áp dụng và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

- Mẫu lưu được đóng gói để duy trì điều kiện bảo quản giống với hướng dẫn bảo quản sản phẩm khi lưu hành trên thị trường.

- Mẫu lưu phải có tem nhãn ghi rõ tên sản phẩm, lô (hoặc ngày sản xuất), hạn sử dụng để đảm bảo hoạt động truy xuất. Các sản phẩm lưu cần nhận diện rõ ràng, dễ tìm dễ kiểm tra.

- Thời gian lưu mẫu không thấp hơn hạn sử dụng của sản phẩm.

- Thực hiện theo dõi tình trạng mẫu lưu trong suốt quá trình lưu mẫu.

Phương pháp đánh giá: Quan sát khu sắp xếp lưu mẫu, tem nhãn nhận diện. Xem xét hồ sơ ghi chép về ngày lưu mẫu, thời gian hủy mẫu, đánh giá tình trạng trong suốt thời gian lưu.

h) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Lập danh mục thiết bị và kế hoạch kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ (nội bộ hoặc bên ngoài).

- Nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Tem nhãn hiệu chuẩn, thiết bị hỏng).

- Kiểm soát thiết bị hỏng, chưa được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh để tránh sử dụng sai mục đích.

Phương pháp đánh giá: Xem xét kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ; Quan sát tem nhãn hiệu chuẩn được gắn lên thiết bị hoặc hồ sơ hiệu chuẩn đi kèm với thiết bị. Nếu thiết bị đo lường tự hiệu chuẩn nội bộ thì kiểm tra bộ chuẩn có được kiểm định hay không.

i) Kiểm soát động vật gây hại

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Nhà xưởng, kho nguyên liệu, kho thành phẩm, khu vực sản xuất phải có biện pháp kiểm soát động vật gây hại (được lắp mành, lưới, bẫy chuột, đèn diệt côn trùng ...). Lập danh mục hóa chất diệt côn trùng và động vật gây hại sử dụng trong nhà xưởng; kiểm soát hóa chất cấm sử dụng có trong hóa chất diệt côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Xem xét danh mục hóa chất diệt côn trùng; quan sát hiện trường về sự hiện diện có hay không côn trùng, động vật gây hại trong nhà xưởng, kho (có thể quan sát gián tiếp qua việc xuất hiện phân gián, phân chuột...)

k) Vệ sinh nhà xưởng

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Quy định các phương pháp vệ sinh, tần suất, hóa chất vệ sinh (nếu có) cho từng khu vực, bề mặt tiếp xúc sản phẩm. Có danh mục hóa chất vệ sinh để kiểm soát hóa chất cấm sử dụng.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về tình trạng vệ sinh, xem xét tài liệu quy định vệ sinh (tần suất, phương pháp); danh sách hóa chất vệ sinh. Xem xét hồ sơ kiểm tra vệ sinh định kỳ.

l) Thu gom và xử lý chất thải

Yêu cầu: Các yêu cầu và nội dung kiểm soát phải được cụ thể bằng văn bản và được người có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo các nội dung sau:

- Có quy định khu vực thu gom rác; quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho (tối thiểu theo ngày) về khu tập kết.

- Xử lý hoặc thuê cơ sở xử lý chất thải có năng lực theo quy định của pháp luật.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường về bố trí chỗ để rác, phân loại rác, xác nhận thực tế về tần suất di chuyển rác khỏi nhà xưởng; xem xét các hồ sơ về xử lý rác thải.

5. Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm

Yêu cầu: Có bằng cấp xác nhận được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm. Có hợp đồng lao động với nhân viên kỹ thuật.

Phương pháp đánh giá: Xem xét hợp đồng lao động, hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu hoạt động kiểm soát cho sản phẩm.

II. KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU

6. Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất

Yêu cầu: Các yêu cầu trong kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất tại mục 4 được áp dụng và lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất (gồm các sản phẩm tự công bố, các sản phẩm do cơ sở khác công bố nhưng được sản xuất tại cơ sở kiểm tra). Nội dung kiểm tra phải được ghi cụ thể theo từng chỉ tiêu trong biên bản kiểm tra theo hướng dẫn đánh giá đối với mục 4.

Trong thời gian duy trì, nếu cơ sở cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi quy trình kiểm soát phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng như: ISO 9001, ISO 22000,... Quy trình kiểm soát phải phù hợp với các yêu cầu nêu tại mục 4.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Nội dung kiểm tra nêu cụ thể trong từng mục: Nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải.

- Đối với hồ sơ, tài liệu có tần suất kiểm soát trên hoặc bằng 03 tháng/lần (Thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, xử lý chất thải,...) kiểm tra 100% hồ sơ trong thời gian duy trì.

- Đối với hồ sơ tài liệu có tần suất kiểm soát dưới 03 tháng/lần, hồ sơ lô, thực hiện kiểm tra như sau: Kiểm tra tối thiểu hồ sơ của 03 lô sản xuất đối với cơ sở có thời hạn duy trì 12

tháng; kiểm tra tối thiểu hồ sơ của 05 lô sản xuất (02 lô sản xuất cho 12 tháng trước và 03 lô sản xuất cho 12 tháng sau) đối với cơ sở có thời hạn duy trì 24 tháng.

- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm, có thể thực hiện kiểm tra hồ sơ của tất cả các lô hàng liên quan đến dấu hiệu vi phạm.

- Trong thời gian duy trì, nếu cơ sở cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi quy trình kiểm soát phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng áp dụng. Phải xem xét, đánh giá sự phù hợp của nội dung cập nhật, bổ sung hoặc sửa đổi với yêu cầu nêu tại mục 4. Hồ sơ, tài liệu áp dụng phù hợp với thời điểm cập nhật, bổ sung, sửa đổi quy trình kiểm soát.

Mẫu số 13.NT

I. MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN:

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP GIẤY** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Số: TSAABBBB(2)

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:.....

Địa chỉ sản xuất:.....

Số điện thoại:.....

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất(1):

.....

.....

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn

Cấp lần đầu ngày ...../...../.....; cấp lại hoặc thay đổi lần thứ ... ngày.../.../... theo Quyết định số ..../....-..... ngày ...../...../.... của *(tên cơ quan cấp)*	*....., ngày....tháng....năm.....* **THỦ TRƯỞNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

(1) Ghi rõ điều kiện sản xuất theo từng nhóm, loại, dạng sản phẩm:

Thức ăn thủy sản

- Thức ăn hỗn hợp (ghi cụ thể nhóm sản phẩm theo loài thủy sản sử dụng)

+ Thức ăn hỗn hợp cho giáp xác (tôm, cua,...).

+ Thức ăn hỗn hợp cho cá, ếch, lươn,...

+ Thức ăn hỗn hợp cho động vật thủy sản làm cảnh.

+ Thức ăn hỗn hợp khác (thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, mồi câu ....).

- Thức ăn bổ sung (ghi cụ thể nhóm, dạng sản phẩm):

+ Hỗn hợp khoáng, vitamin,...

+ Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.

+ Thức ăn bổ sung khác (ghi cụ thể loại (phụ gia, chất tạo màu,...)).

- Thức ăn tươi, sống (ghi cụ thể tên loài sinh vật sử dụng làm thức ăn tươi sống, dạng sản phẩm).

- Nguyên liệu: ghi cụ thể nhóm, loại nguyên liệu.

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Chế phẩm sinh học, vi sinh vật (ghi cụ thể dạng sản phẩm)

- Hóa chất (ghi cụ thể dạng sản phẩm)

- Chất xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (bao gồm: khoáng chất tự nhiên, khoáng nhân tạo, hỗn hợp khoáng, vitamin,...) (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm).

- Sản phẩm khác (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm).

Sản phẩm sử dụng cho cả 2 mục đích: bổ sung thức ăn và xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (ghi cụ thể loại, dạng sản phẩm)

- Chế phẩm sinh học, vi sinh vật.

- Hỗn hợp khoáng, vitamin,...

(2) Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

- Mỗi số chỉ cấp duy nhất cho một cơ sở và cấp liên tiếp, lần lượt.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất được thu hồi, số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất không sử dụng để cấp cho cơ sở khác. Chỉ cấp lại cho cơ sở trước đó đã được cấp khi đủ điều kiện.

- Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất có cấu trúc như sau: **TSAABBBB**

+ **"TS"** thể hiện nhóm sản phẩm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

+ **"AA"** gồm 2 chữ số la tinh thể hiện mã của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, cụ thể như sau:

++ Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có mã số **00**

++ Các tỉnh, thành phố (theo Quyết định 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam), cụ thể:

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01	18	Tỉnh Hà Tĩnh	42
2	Tỉnh Cao Bằng	04	19	Tỉnh Quảng Trị	44
3	Tỉnh Tuyên Quang	08	20	Thành phố Huế	46
4	Tỉnh Điện Biên	11	21	Thành phố Đà Nẵng	48
5	Tỉnh Lai Châu	12	22	Tỉnh Quảng Ngãi	51
6	Tỉnh Sơn La	14	23	Tỉnh Gia Lai	52
7	Tỉnh Lào Cai	15	24	Tỉnh Khánh Hòa	56
8	Tỉnh Thái Nguyên	19	25	Tỉnh Đắk Lắk	66
9	Tỉnh Lạng Sơn	20	26	Tỉnh Lâm Đồng	68
10	Tỉnh Quảng Ninh	22	27	Tỉnh Đồng Nai	75
11	Tỉnh Bắc Ninh	24	28	Thành phố Hồ Chí Minh	79
12	Tỉnh Phú Thọ	25	29	Tỉnh Tây Ninh	80
13	Thành phố Hải Phòng	31	30	Tỉnh Đồng Tháp	82
14	Tỉnh Hưng Yên	33	31	Tỉnh Vĩnh Long	86
15	Tỉnh Ninh Bình	37	32	Tỉnh An Giang	91
16	Tỉnh Thanh Hóa	38	33	Thành phố Cần Thơ	92
17	Tỉnh Nghệ An	40	34	Tỉnh Cà Mau	96

+ **"BBBB"** gồm 4 chữ số từ 0001 đến 9999, là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất.

+ Các cơ sở thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất trước ngày 01/7/2025 giữ nguyên mã số Giấy chứng nhận trong suốt

thời gian hoạt động của cơ sở (áp dụng với cả trường hợp cấp bổ sung, cấp lại). Từ ngày 01/7/2025 áp dụng theo mã số của tỉnh, thành phố.

II. MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI HOẶC THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN:

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP GIẤY** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ..../QĐ-.....	*...., ngày ... tháng ... năm ....*

QUYẾT ĐỊNH

Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH .....

Căn cứ Quyết định .... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của……..;

Căn cứ Nghị định số ...../NĐ-CP ngày ... tháng .... năm .... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

……..;

Theo đề nghị của .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản, cụ thể:

1. Tên cơ sở:.....

2. Địa chỉ sản xuất:.....

3. Đủ điều kiện sản xuất hoặc bổ sung, điều chỉnh (hoặc thu hồi Giấy chứng nhận số.... ngày... tháng... năm....)*: Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

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

Điều 3. ...; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Công ty.....chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - … - Lưu: VT,....	**THỦ TRƯỞNG**

Ghi chú: (*) Gạch bỏ nội dung không phù hợp với thực tế.

Phụ lục

NỘI DUNG CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

(Kèm theo Quyết định số .. /QĐ.... ngày... tháng... năm ... của .....)

1. Số Giấy chứng nhận:

2. Cấp lần đầu hoặc cấp lại (thay đổi, bổ sung):

3. Nội dung chứng nhận:

TT	Loại sản phẩm	Số dây chuyền, thiết bị (*)	Thời gian kiểm tra duy trì *(tối thiểu 12 tháng/ 24 tháng)*	Dạng sản phẩm, công suất thiết kế		Ghi chú *(nội dung thay đổi, bổ sung)*
				Dạng sản phẩm	Công suất thiết kế *(tấn/năm hoặc m^3/năm)*	
1	Thức ăn hỗn hợp					
-						
-						
2	Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản					
-						
-						

* Trường hợp cùng một dây chuyền, thiết bị để sản xuất nhiều nhóm sản phẩm có cùng bản chất, dạng sản phẩm nêu cụ thể số lượng dây chuyền, thiết bị và công suất tối đa vào từng ô tương ứng với nhóm sản phẩm và ghi chú những dây chuyền sử dụng chung dưới Bảng này.

46. Quy trình: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (1.004359) – (QT - 46)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng kiểm an toàn kỹ thuật tàu cá, kiểm định trang thiết bị nghề cá; phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản *(sau đây gọi tắt là Thông tư số 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);* - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Cấp lần đầu**		
	Đơn đề nghị theo Mẫu số 04.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.2.2	**Cấp lại**		
	Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 05.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	1. Cấp lần đầu: Trong thời hạn 05 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. **2. Cấp lại:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;		

	- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí:** - Cấp lần đầu: 40.000đ/lần; - Cấp lại: 20.000đ/lần;			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
a.	**Đối với cấp mới**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định).	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp	

			tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp Giấy phép khai thác thủy sản. - Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật: văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng).	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)* .	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

				quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b	**Đối với cấp lại**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ - Trường hợp 1: Hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. - Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật: văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng).	Chuyên viên Chi cục	1,5 ngày làm việc	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư	1/4 ngày làm việc	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm	1/4 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);

		Phục vụ hành chính công		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			

	1. Mẫu đơn đề nghị theo Mẫu số 04.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	2. Mẫu đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 05.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	3. Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 06.KT Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 04.KT (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

...., ngày .....tháng.....năm .....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi: …… (*)……

Họ, tên chủ tàu .....Điện thoại: .....

Mã định danh: (**) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: …

Nơi thường trú: .....

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản tỉnh, thành phố …… cấp Giấy phép khai thác thủy sản với nội dung như sau:

- Số đăng ký tàu/Số Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá:.....
- Số Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá: .....
- Trang thiết bị thông tin liên lạc: .....
- Loại thiết bị, mã nhận dạng thiết bị giám sát hành trình tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên):.....
- Nghề khai thác chính: .....Nghề phụ: .....

Tôi/chúng tôi xin cam đoan thông tin trên là đúng sự thật; sử dụng tàu để đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản đúng nội dung theo Giấy phép, duy trì hoạt động liên tục của thiết bị giám sát hành trình tàu cá và chấp hành đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:
(*) Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh;
(**) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 05.KT (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi: …… (*)……

Tên chủ tàu:.....Điện thoại:.....

Nơi thường trú: ....

Mã định danh: (**) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: ……

Tôi đã được cấp Giấy phép khai thác thủy sản số:...../20.../AA-GPKTTS; cấp ngày. ..... tháng ..... năm .....; hết thời hạn ngày ..... tháng .... năm .....

Đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản với lý do (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh sự thay đổi thông tin):

Giấy phép bị mất.

Giấy phép bị hư hỏng.

Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân trong giấy phép; cảng cá đăng ký.

Giấy phép hết hạn.

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản để tôi tiếp tục hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi/chúng tôi cam đoan thông tin trên là đúng sự thật; tàu cá không thuộc danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp do Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố và sử dụng tàu hoạt động khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép và chấp hành đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:
(*) Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh;
(**) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 06.KT (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

GIẤY PHÉP

KHAI THÁC THỦY SẢN

Số: . . . . . /20.../AA(*)-GPKTTS

Tên tàu (nếu có): . . . . . .

Số đăng ký: . . . . . .

Mặt

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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

GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN
Số:……./20.../AA(*)-GPKTTS

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Tên chủ tàu:……

Mã định danh: (**) ……..……. Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: ……

Điện thoại (nếu có): ……

Số đăng ký tàu cá: ……

Sản lượng được phép khai thác: ……. tấn/năm (nếu có).

Được phép đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản(***):

Nghề chính:……Vùng hoạt động:……..

Nghề phụ:……Vùng hoạt động:…….

Thời hạn của Giấy phép đến hết ngày ..... tháng ..... năm …….

...., ngày .... tháng .... năm ...
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(*) Là 2 chữ cái đầu của tên tỉnh, thành phố.
(**) Đối với cá nhân: Số định đanh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).
(***) Trường hợp cấp phép cho tàu đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản; trường hợp cấp phép cho tàu hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung đánh bắt nguồn lợi thủy sản.

47. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (1.004913) – (QT - 47)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân cho tổ chức, cá nhân có hoạt động nuôi trồng thủy sản trên địa bàn thành phố Hà Nội.			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	**Cơ sở pháp lý**			
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3.2	**Thành phần hồ sơ:**		**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 20.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;		x	
	- Bản thuyết minh cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở nuôi theo Mẫu số 21.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;		x	
	- Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:** 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí, lệ phí:** Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ kết quả**

B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản/ Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			

	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở + Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra thực tế tại cơ sở *Kiểm tra thực tế tại cơ sở * Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy chứng nhận: -Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 23. NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP. - Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Lãnh đạo phòng chuyên môn Lãnh đạo Chi cục	04 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc 1/2 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2) -Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2) -Biên bản kiểm tra kiểm tra thực tế tại cơ sở. -Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều

		-Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		kiện nuôi trồng thủy sản. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận. -Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			

	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 20.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	2. Biên bản kiểm tra điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	3. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 23.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 20.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

_____

……, ngày…….. tháng….. năm……..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN

NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).

1. Tên tổ chức/cá nhân nuôi trồng thủy sản: ……...

2. Địa chỉ trụ sở (nếu có):……

Điện thoại……; Email…….

3. Địa điểm nuôi trồng thủy sản:

4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng (*bao gồm tên tiếng Việt và tên khoa học)*:

5. Số lượng ao/bể/lồng:

6. Tổng diện tích của cơ sở:

7. Tổng diện tích mặt nước (m^2/hecta)/thể tích lồng bè/bể nuôi trồng (m^3):…

Đề nghị: ... (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) .... cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

Mẫu số 21.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

1. Thông tin chung về cơ sở nuôi trồng thủy sản:

- Tên cơ sở:
- Tên chủ cơ sở: .....
- Địa chỉ cơ sở: .....
- Số điện thoại: ..... Email: ……
- Số Giấy đăng ký kinh doanh/số Giấy phép đầu tư/số Quyết định thành lập (*nếu có*): ……Cơ quan cấp: …….....…….. Ngày cấp:
- Mã số cơ sở nuôi (nếu có): .....
- Địa chỉ nơi nuôi trồng thủy sản: .....
- Đối tượng thủy sản nuôi trồng (*bao gồm tên tiếng Việt và tên khoa học*:…
- Số lượng ao/bể/lồng/bè: ……
- Tổng diện tích của khu nuôi (hoặc tổng thể tích lồng/bể): ……..

- Tổng diện tích mặt nước (m^2/hecta)/thể tích lồng bè/bể nuôi trồng (m^3):
- Hình thức nuôi (Ao đất/bể xi măng/lồng bè/vùng nuôi biển công nghiệp/nuôi tuần hoàn/bể kính, bể cảnh, v.v.):
- Công suất thiết kế (ước tính sản lượng/năm): .....
- Thời điểm bắt đầu hoạt động:

2. Điều kiện về địa điểm và cơ sở vật chất:

a) Địa điểm nuôi:

- Vị trí địa lý: Mô tả vị trí (gần sông, biển, khu dân cư, khu công nghiệp, trung tâm thương mại, tòa nhà...).
- Khoảng cách an toàn:

+ Khoảng cách từ cơ sở đến khu vực có nguy cơ ô nhiễm (nhà máy, bãi rác...): ... m

+ Khoảng cách từ cơ sở đến khu vực bảo tồn: ... m

- Phù hợp quy hoạch nuôi trồng thủy sản của địa phương không?

□ Có □ Không

(Nếu không thuộc quy hoạch, nêu rõ hình thức được phép hoạt động như bể cảnh, bể giải trí trong công trình xây dựng.)

b) Thiết kế và kết cấu hệ thống nuôi (ao/lồng/bè/bể)

- Số lượng ao/lồng/bè/bể: ...
- Kích thước trung bình (chiều dài x chiều rộng x chiều sâu/cao) : ...
- Vật liệu và kết cấu: (Ví dụ: Bờ ao đắp đất, lót bạt HDPE, lồng bè bằng lưới và khung thép/gỗ; bể xi măng; bể kính...)
- Bố trí hệ thống nuôi:

+ Ao lắng/ao xử lý: □ Có □ Không

+ Cống cấp - thoát nước: □ Chung □ Độc lập

+ Kho chứa vật tư, kho thức ăn: □ Có □ Không

c) Hệ thống cấp và thoát nước

- Nguồn nước cấp: (Nước sông/biển/giếng khoan/hồ chứa; đối với bể cảnh: hệ thống cấp nước sinh hoạt hoặc nước xử lý tuần hoàn).

- Cơ chế cấp nước: (Ví dụ: máy bơm/van điều tiết/hệ thống toàn hoàn.)

- Thoát nước và xử lý nước thải:

+ Mô tả quy trình thu gom và xử lý

+ Xả trực tiếp nước thải chưa xử lý ra môi trường: □ Có □ Không

+ Đối với cơ sở, bể cảnh/bể giải trí: mô tả hệ thống lọc nước, tách rác, UB, vi sinh…

d) Điều kiện vệ sinh

- Khu vực vệ sinh, thay đồ bảo hộ: □ Có □ Không

- Khu vực chứa rác, xác động vật, chất thải rắn và biện pháp xử lý.

- Biện pháp phòng ngừa lây nhiễm chéo (khử trùng dụng cụ, xử lý nước vào/ra…)

3. Điều kiện về chất lượng nước (nếu có)

a) Đánh giá chất lượng nước

- Kết quả phân tích nước (Đính kèm): Nêu tóm tắt lần phân tích gần nhất (Thời gian, cơ quan phân tích).

- Cam kết: Đảm bảo chất lượng nước phù hợp với đối tượng nuôi và các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành.

- Biện pháp kiểm soát: theo dõi pH, DO, nhiệt độ, độ mặn; sử dụng chế phẩm sinh học; thay nước; vệ sinh hệ thống lọc…

b) Kiểm soát ô nhiễm

- Biện pháp xử lý chất thải bùn, thay nước, vệ sinh đáy ao/bể.

- Quản lý thức ăn dư thừa: (Ví dụ: Quản lý thức ăn theo sổ nhật ký, sử dụng sàng ăn...).

4. Cơ sở vật chất phụ trợ và trang thiết bị:

a) Khu vực bảo quản vật tư, thiết bị (nếu có)

- Diện tích kho chứa.

- Điều kiện bảo quản: thức ăn, thuốc thú y thủy sản, hóa chất để riêng; khô ráo, không ẩm mốc; có giá kệ, nhãn nhận diện.

b) Trang thiết bị phục vụ nuôi trồng (nếu có)

Tên thiết bị	Số lượng	Tình trạng	Mục đích sử dụng
Máy quạt nước/Sục khí	...	□ Tốt □ Trung bình	Cung cấp oxy
Máy bơm nước	...	□ Tốt □ Trung bình	Cấp/Thoát nước
Bộ dụng cụ đo (pH, DO,...)	...	□ Tốt □ Trung bình	Theo dõi môi trường
Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy	…	□ Tốt □ Trung bình	đảm bảo an toàn
Máy phát điện hoặc thiết bị khác	...	□ Tốt □ Trung bình	Dự phòng/Khác

5. Danh mục tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:

- Sơ đồ khu vực nuôi hoặc vị trí đặt lồng/bè/bể.

- Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)/Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (đối với nuôi trồng thủy sản lồng, bè).

- Tài liệu chứng minh nguồn gốc loài thủy sản (đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES và loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm).

- Quyết định giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản (đối với nuôi trồng thủ sản trên biển).

- Giấy tờ về địa điểm phù hợp với từng loại hình (giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc giấy đăng ký kinh doanh/giấy xác nhận địa điểm đối với bể cảnh trong công trình).

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

(*Hồ sơ minh chứng được cung cấp khi Đoàn đánh giá kiểm tra tại cơ sở*)

....., ngày .... tháng .... năm ....

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

Mẫu số 22.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CƠ QUAN CẤP TRÊN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CƠ QUAN KIỂM TRA	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____

...., ngày .... tháng .... năm....

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

Số:...../BB-ĐKNTTS

_____

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên tổ chức, cá nhân: .

- Địa chỉ:

- Số điện thoại:……..... Email:

- Số Giấy đăng ký kinh doanh/số Giấy phép đầu tư/số Quyết định thành lập (*nếu có*): ……Cơ quan cấp: ……..……... Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: ……. Chức vụ: ……. .....

- Mã số cơ sở (nếu có):

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

5. Đối tượng nuôi (nêu cụ thể từng loài thủy sản nuôi; diện tích/thể tích lồng nuôi; hình thức nuôi): .....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Áp dụng đối với kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản trong ao (đầm/hầm), bể:

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			
4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản dùng làm cảnh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Bờ ao (đầm/hầm), bể			
8	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
9	Nơi chứa chất thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
10	Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở			
11	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
12	Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
13	Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)			

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
14	Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp (đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

2. Áp dụng đối với kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản bằng lồng bè, đăng quầng:

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Kết quả đánh giá		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
3	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			
4	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
5	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản làm canh, mỹ nghệ, giải trí)			
6	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
7	Khung lồng, phao, lưới, đăng quầng, giá thể			
8	Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy			
9	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ			

	sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)			
10	Nơi chứa chất thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
11	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè			
12	Quyết định giao khu vực biển (áp dụng đối với trường hợp phải giao khu vực biển).			
13	Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp (đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU *(nếu cần)*:

1. Thông tin về mẫu lấy (loại mẫu, số lượng mẫu, tình trạng bao gói, bảo quản mẫu,...)

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích (Biên bản lấy mẫu kèm theo):

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA (*nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục)*:

.....

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

.....

..., ngày ... tháng ... năm .....

CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

..., ngày ... tháng ... năm .....

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 23.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom – Happiness

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

…… (tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp) ……
CERTIFICATE OF ELIGIBLE AQUACULTURE FACILITY

…… (Provincial fisheries authority issuing this certificate) ……

---

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*: ……

2. Địa chỉ của cơ sở/*Address of the facility*: ……

3. Điện thoại/*Telephone*……; Email/*Email*……

4. Địa điểm nuôi/*Farming location*: ……

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản/*Eligible for aquaculture farming*:

1. Đối tượng thủy sản nuôi trồng/*Aquaculture species farmed*: ……

2. Số lượng ao (đầm/hầm)/bể/lồng/*Number of ponds/tanks/cages*: ……

3. Tổng diện tích cơ sở/*Total facility area*: ……

4. Diện tích mặt nước nuôi/*Aquaculture water surface area*: ……

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS/*Issuance No.: AA/20.../BB/CN-NTTS*:

Có hiệu lực đến ngày … tháng … năm …/*Valid until: .../.../...*

……, ngày … tháng … năm …
……, date ... month ... year ...

(Chữ ký/chữ ký số của Thủ trưởng, đóng dấu của cơ quan cấp)

Signature / Digital signature of the Head of the issuing authority

AA: Số thứ tự của cơ sở được kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện.

BB: của đơn vị hành chính cấp tỉnh.

48. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thuỷ sản lồng bè, đối tượng thuỷ sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (1.004692) – (QT - 48)

1	**Mục đích** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) .		
2	**Phạm vi** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực:**		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
3.2.2	**Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**		

a)	Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Sơ đồ mặt bằng, vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi.	x	*(Nếu giấy tờ chứng minh sự thay đổi là CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân nộp Bản sao).*
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
3.4	**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	**Phí, lệ phí:** Chưa có văn bản quy định		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	-Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp/ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực -Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy xác nhận: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	3,5 ngày làm việc	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.

5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1/4 ngày làm việc	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm	Giờ hành chính (Không tính vào	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên

		Phục vụ hành chính công	thời gian giải quyết TTHC)	bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy xác nhận theo Mẫu số 27.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 25.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

...., ngày…… tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân: …….
2. Địa chỉ của cơ sở: ....
3. Điện thoại…….. ; Email…….
4. Tổng diện tích của cơ sở (ha): ……
5. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m^3): ..……
6. Hình thức nuôi[12]:

Đề nghị .....(Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/ lồng nuôi[13]	Đối tượng thủy sản nuôi[14]	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi[15]	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m^2/m^3)
1				
2				
3				
…				

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định hiện hành của pháp luật về nuôi trồng thủy sản và pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

[12] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

[13] Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

[14] Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

[15] Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 26.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Mã số doanh nghiệp:
3. Địa chỉ của cơ sở:
4. Điện thoại……; Số Email
5. Đối tượng thủy sản nuôi:
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m^3):
8. Hình thức nuôi(*):
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:

a) Bị mất, rách: ☐

b) Thay đổi, bổ sung chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: ☐ *(Điền thông tin theo bảng ở dưới).*

c) Di chuyển địa điểm nuôi từ địa phương này sang địa phương khác ☐

Đề nghị …… (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) …… xác nhận lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản theo thông tin sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp	Địa chỉ ao/bể nuôi(**)	Thay đổi đối tượng nuôi		Thay đổi mục đích sử dụng		Thay đổi diện tích ao nuôi (m^2)		Thay đổi chủ cơ sở	
			Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới
1										
…										

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

(*) Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

(**) Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN (nếu có)
TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(bao gồm cả tên tiếng Việt và tiếng Anh)
———

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

……, ngày…… tháng….. năm……
……, date … month … year …

GIẤY XÁC NHẬN/CERTIFICATE

nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/
for cage aquaculture, main aquaculture species

(Lần: ……, ngày … tháng … năm …/*Edition:…, dated … day … month … year …*)
Số: ...../20.../*No: ...../20...*

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*: ……

2. Mã số doanh nghiệp/*Citizen ID/Business Registration No*: ……

3. Địa chỉ cơ sở/*Facility address*: ……

4. Số điện thoại/*Telephone*: ……

5. Email (nếu có)/*Email (if any)*: ……

6. Mã số cơ sở nuôi (AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi.

*Facility code (*AA-Issuing authority code-BBBBBB-C-DDDD*) with individual IDs for each pond/tank/cage*:

TT **No.**	**Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi(1)** *Pond/Tank/Cage ID*	**Ao/bể/lồng nuôi(2)** *Pond/Tank/Cage*	**Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m^2)** *Area of pond /tank/cage (m^2)*	**Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi(3)** *Address of pond/tank/cage*
1	AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE			

(Giấy xác nhận này thay thế Giấy xác nhận số cấp: ……. cấp ngày …. tháng ….. năm ….)(4)

(This Certificate replaces the Certificate No. ……. issued on … day … month … year …)(4)

……, ngày…… tháng…… năm……
……, date …… month …… year ……

TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY XÁC NHẬN/ HEAD OF THE CERTIFICATE-ISSUING AUTHORITY

(Chữ ký/chữ ký số, đóng dấu của cơ quan cấp)/ Signature / Digital signature of the Head of the issuing authority

Ghi chú:

(1): Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

(2): Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

(3): Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

(4): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại/gia hạn.

Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi có cấu trúc: AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE

Trong đó:

Thành phần	Giải thích	Độ dài	Ghi chú
AA	Mã số hành chính cấp tỉnh/Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 01 – Thành phố Hà Nội; 96 – Tỉnh Cà Mau) Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường là G10
Mã số cơ quan cấp	Mã số hành chính cấp xã – áp dụng trong trường hợp UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận	5 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 09661 - xã Minh Châu, Thành phố Hà Nội
	Mã số Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh (mã định danh điện tử) – áp dụng trong trường hợp Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh Giấy xác nhận		Theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố. Ví dụ: Chi cục Biển, Hải đảo và Thủy sản, Kiểm ngư tỉnh Quảng Ninh có mã số là H49.22.4
BBBBBB	Số thứ tự cơ sở nuôi	6 ký tự	Đánh số từ 000001 đến 999999, theo thứ tự đăng ký của từng xã
C	Phương thức nuôi	1 ký tự	0: Lồng bè; 1: Ao; 2: Bể
DDDD	Mã số đối tượng nuôi	4 ký tự	Theo Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam (Phụ lục của Nghị định/Thông tư liên quan). Mã gộp: ký tự nhóm + số thứ tự đối tượng (VD: I284)
EEE	Số thứ tự ao/bể/lồng	3 ký tự	Đánh số từ 001–999 trong cùng cơ sở

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc, tỉnh An Giang cấp mã số nhận diện cho cá tra (số thứ tự 284 mục I) nuôi trong ao cho cơ sở nuôi có 03 ao và có số thứ tự là 000001, mã số nhận diện các ao là:

- Ao số 1: 91-30316-000001-1-I284-001;
- Ao số 2: 91-30316-000001-1-I284-002;
- Ao số 3: 91-30316-000001-1-I284-003.

49. Quy trình: Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam (1.004344) – (QT- 49)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cái hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam.			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cái hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam; Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	**Nội dung quy trình:**			
3.1	**Cơ sở pháp lý:**			
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3.2	**Thành phần hồ sơ:**		**Bản chính**	**Bản sao**
	Tờ khai theo Mẫu số 12.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:**			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí:** Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**

B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên	3/4 ngày làm việc	- Quyết định về việc chấp thuận đóng

	- Trường hợp 1: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, thủy sản và thú y Hà Nội căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương để thẩm định hồ sơ, xem xét cấp văn bản chấp thuận. - Trường hợp 2: Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Chi cục.	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư	1/8 ngày làm việc	- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng);
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày làm việc	- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)* .	- Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoặc văn bản thông báo từ

	chức, công dân).			chối cấp (nêu rõ nội dung chưa đáp ứng); - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Tờ khai theo Mẫu số 12.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	2. Quyết định về việc chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá theo Mẫu số 13.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 12.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI
Về việc chấp thuận đóng mới/cải hoán tàu cá
(hoặc: Tờ khai về việc chấp thuận thuê, mua tàu cá)*

Kính gửi :.....

Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức: .....

Địa chỉ thường trú/Địa chỉ đăng ký (đối với tổ chức):.....

Mã định danh:(*) … Loại giấy tờ: … Cơ quan cấp: …… ngày cấp: ……

Trường hợp đóng mới tàu cá:

Đề nghị được đóng mới/cải hoán tàu cá với các đặc điểm chính như sau:

- Vật liệu vỏ:……..
- Nghề khai thác thủy sản: .....
- Vùng hoạt động: .....

Trường hợp cải hoán/thuê/mua tàu cá(**):

Đề nghị được thuê/mua tàu cá với các đặc điểm chính như sau:

- Kích thước chính: L_{max} x B_{max} x D …… (m); Chiều chìm: d.....(m).
- Vật liệu vỏ:…….. Công suất (kW):.....
- Nghề khai thác thủy sản: .....
- Vùng hoạt động: .....
- Nội dung đề nghị cải hoán(***)……

Tôi cam đoan đóng mới/cải hoán tàu cá (hoặc thuê, mua tàu cá) theo đúng nội dung đã đề nghị ở trên và chấp hành đầy đủ các quy định về đóng mới, cải hoán (hoặc mua, bán), đăng ký, đăng kiểm, cấp giấy phép khai thác thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(*Ký/ký số - nếu có và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

Ghi chú:

(*) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

(**) Bỏ cụm từ không phù hợp, để phù hợp với từng trường hợp đóng mới hoặc cải hoán hoặc thuê hoặc mua tàu cá.

(***) Ghi chi tiết nội dung đề nghị cải hoán.

Mẫu số 13.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI **CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /……	*……, ngày……tháng……..năm…….*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá(*)

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số… quy định chức năng nhiệm vụ thẩm quyền của……;

Căn cứ hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí phát triển nghề cá của……;

Xét đề nghị của ……; địa chỉ……; tại đơn đề nghị.....

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho (tên tổ chức/cá nhân)
Mã định danh:(*) … Loại giấy tờ: … Cơ quan cấp: …… ngày cấp: ……
Địa chỉ thường trú/Địa chỉ đăng ký (đối với tổ chức):.....
Được phép đóng mới/cải hoán/thuê/mua (**) tàu cá với đặc điểm chính như sau:
1. Chiều dài lớn nhất (L_{max}):……
2. Vật liệu vỏ:…….. Công suất (kW):.....
3. Nghề khai thác thủy sản: .....
4. Vùng hoạt động: .....
5.....(nội dung khác - nếu có).....

Điều 2. Thời hạn hoàn thành thủ tục đăng ký(***):

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. …..…... và …….có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - … - Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c); - Lưu: VT,…	**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN** *(Chữ ký/ký số và đóng dấu)*

50. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý) (1.003741) - (QT - 50)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý)		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Cấp lần đầu**		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 07.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
	- Hồ sơ quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương.	x	
3.2.2	**Cấp lại**		
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 11.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý:**			
	1. Cấp lần đầu: - Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở đạt yêu cầu: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu: Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. **2. Cấp lại:** - Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí/lệ phí:** 12.450.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
a)	**Đối với cấp lần đầu và kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy

			(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	*(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ đạt yêu cầu; Kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở đạt yêu cầu. Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá. - Trường hợp không cấp, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Cơ sở đăng kiểm trang bị và áp dụng dấu kỹ thuật, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá theo mẫu 10.TC phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	Chuyên viên Chi cục	03 ngày làm việc	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. - Thông báo kiểm tra thực tế; - Biên bản kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá. - Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

				chứng nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)* .	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).

				- Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b)	**Đối với cấp lần đầu và kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở đạt yêu cầu. Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Kiểm	Chuyên viên Chi cục	07 ngày làm việc	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. - Thông báo kiểm tra thực tế; - Biên bản kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	

	tra thực tế điều kiện cơ sở không đạt yêu cầu, cơ sở thực hiện khắc phục trong thời hạn 05 ngày và gửi thông báo bằng văn bản đến Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo khắc phục, xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá. - Trường hợp không cấp, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Cơ sở đăng kiểm trang bị và áp dụng dấu kỹ thuật, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá theo mẫu 10.TC phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Thông báo khắc phục của cơ sở. - Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục - Chi nhánh Trung tâm	1/2 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy

		Phục vụ hành chính công		chứng nhận (nêu rõ lý do). -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Quyết định v/v cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
c)	**Đối với cấp lại**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

			-Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá. - Trường hợp không cấp lại, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.	Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	-Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận (nêu rõ lý do); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 07.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 11.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;			

	3. Quyết định cấp/cấp lại giấy chứng nhận sơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	4. Mẫu dấu, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá và nguyên tắc sử dụng theo Mẫu số 10.TC Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 07.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép).

Tên cơ sở đề nghị:…….....

Địa chỉ:……

Mã định danh: (*) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: …… ……..

Số điện thoại:…… ; Email:……..

1. Danh sách đăng kiểm viên:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số Căn cước/ căn cước công dân	Chuyên môn, chuyên ngành đào tạo	Hạng thẻ đăng kiểm viên	Thời hạn thẻ	Ghi chú
1							
2							
3							

2. Danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật:

TT	Tên thiết bị, dụng cụ	Quy cách	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
….					

Đề nghị quý cơ quan tiến hành kiểm tra và công nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại ……

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Ghi chú: (*) Mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 08.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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

……, ngày……tháng……..năm……..

BIÊN BẢN

Kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở được kiểm tra:……..

- Địa chỉ: ……..……..

- Số điện thoại: Email:…….

- Mã định danh: (*) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp:…..

- Người đại diện của cơ sở: ……. Chức vụ: .....

- Mã định danh: (*) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: …… ……..

Đề nghị kiểm tra, công nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại…theo Đơn đề nghị (**) số……ngày……tháng…...năm……

2. Thành phần Đoàn kiểm tra (Ghi đầy đủ họ tên, chức vụ, số điện thoại của từng thành viên).

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	**KIỂM TRA LẦN ĐẦU/KIỂM TRA DUY TRÌ**			
1	Văn bản thành lập:			
2	Trang thiết bị và đường truyền dữ liệu để nhập và lưu trữ dữ liệu			
3	Dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật (có danh sách kèm theo)			

4	Thực hiện niêm yết công khai quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá; biểu giá, phí liên quan đến công tác đăng kiểm tàu cá.			
5	Đội ngũ Đăng kiểm viên:			
5a	Số ĐKV hạng I (theo chuyên môn):			
5b	Số ĐKV hạng II (theo chuyên môn):			
5c	Số ĐKV hạng III (theo chuyên môn):			
6	Thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương hoặc quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....

.....

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

.....

.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Ghi chú:

(*) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

(**) Áp dụng đối với trường hợp đề nghị kiểm tra lần đầu.

HƯỚNG DẪN
GHI BIÊN BẢN KIỂM TRA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Không bổ sung hoặc bỏ bớt các chỉ tiêu đã được quy định.

2. Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong biểu mẫu.

3. Nếu sửa chữa trên nội dung đã ghi trong Biên bản, phải có ký xác nhận của Trưởng đoàn kiểm tra.

4. Đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi chỉ tiêu.

5. Diễn giải cụ thể đối với chỉ tiêu đạt và không đạt; mỗi chỉ tiêu không đạt phải xác định thời hạn để cơ sở khắc phục.

B. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TỪNG CHỈ TIÊU

1. Văn bản thành lập:

a) Yêu cầu: Có văn bản thành lập trong đó có hoạt động/chức năng, nhiệm vụ thực hiện đăng kiểm tàu cá.

b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ của cơ sở.

2. Trang thiết bị và đường truyền dữ liệu để nhập và lưu trữ dữ liệu

a) Yêu cầu: Có thiết bị (máy tính, thiết bị tương tự máy tính và có thiết bị lưu trữ dữ liệu) để nhập, lưu trữ dữ liệu; có mạng internet để kết nối, truyền dữ liệu. Khi kiểm tra sẽ kiểm tra, xem xét việc cơ sở có nhập, lưu trữ, truyền dữ liệu.

b) Phương pháp: Kiểm tra thực tế các thiết bị và xem dữ liệu, hồ sơ của cơ sở.

3. Dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật

a) Yêu cầu: Có đầy đủ tại cơ sở các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật theo quy định. Các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ kiểm tra kỹ thuật phải bảo đảm còn sử dụng được theo tính năng kỹ thuật. Một số trang thiết bị phải được hiệu chỉnh, kiểm định theo quy định

b) Phương pháp: Kiểm tra thực tế các dụng cụ, trang thiết bị tại cơ sở.

4. Đội ngũ Đăng kiểm viên:

a) Yêu cầu: Có đủ số lượng theo các hạng đăng kiểm viên, chuyên môn, có thẻ đăng kiểm viên; có tên trong bảng lương của cơ sở hoặc hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng theo quy định.

b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ, dữ liệu tại cơ sở.

5. Thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương hoặc quy trình thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, quy trình cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

a) Yêu cầu: Phải bao gồm các nội dung cơ bản sau: Quyết định ban hành, trình tự thực hiện, nội dung, thời gian kiểm soát, người thực hiện, lưu trữ, biểu mẫu kèm theo, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân cấp và đóng tàu cá theo quy định, tuân thủ theo quy trình thực hiện thủ tục hành chính đã được quy định tại văn bản hướng dẫn Luật Thủy sản. Hồ sơ, tài liệu phải được người có thẩm quyền của cơ sở ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu, bảo đảm tính pháp lý.

b) Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở./.

Mẫu số 09.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI **CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-…	*……, ngày……tháng……..năm……*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

Căn cứ ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan cấp phép);

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ Biên bản kiểm tra của (Tên cơ quan cấp phép) ngày……tháng …. năm...;

Theo đề nghị của……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá Loại…đối với:.....(ghi tên cơ sở) tại địa chỉ:.....do..... làm chủ cơ sở.

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

Điều 3. Cơ sở đăng kiểm tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm:

1. Liên hệ cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường để đăng ký tài khoản trên hệ thống Cơ sở dữ liệu nghề cá quốc gia (Vnfishbase) để thực hiện trách nhiệm cập nhật kết quả cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

2. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục Thủy sản và Kiểm ngư/Sở Nông nghiệp và Môi trường, …, ...(*tên cơ sở đăng kiểm tàu cá*) và cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-.....

- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);

- Lưu: VT, …...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

_____

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở:.....

Mã định danh: (*) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: …… ……..

Địa chỉ:.....

Điện thoại:…….....Email:.....

Người đại diện pháp luật (ông/bà):.....

Chức vụ: .....

Mã định danh: (*) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: …… ……..

Là Cơ sở đăng kiểm tàu cá loại….....

Giấy chứng nhận có hiệu lực từ ngày..... .....……

..., ngày….. tháng……năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Số: ..... /20... /GCN-... ban hành kèm theo Quyết định số.....

(Đã cấp lần ..... ngày: ……)

Ghi chú: (*) Đối với cá nhân: Số định danh cá nhân; đối với tổ chức: Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

Mẫu số 10.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

MẪU DẤU, ẤN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ VÀ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG

I. MẪU DẤU NGHIỆP VỤ

1. Mẫu dấu 1A: Dấu đóng trên hồ sơ thiết kế kỹ thuật được thẩm định

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ" phông chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 "THIẾT KẾ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH", phông chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "SỐ" hàng chữ thứ 2 "NGÀY THẨM ĐỊNH") phông chữ Times New Roman cỡ 8).

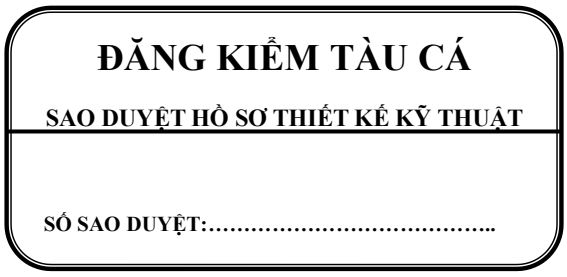
2. Mẫu dấu 1B: Dấu đóng trên hồ sơ kỹ thuật (đối với trường hợp đóng mới không có giám sát của Đăng kiểm tàu cá hoặc tổ chức đăng kiểm khác được đăng kiểm tàu cá ủy quyền).

Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ" phông chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 "HỒ SƠ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH", phông chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "SỐ" hàng chữ thứ 2 "NGÀY THẨM ĐỊNH") phông chữ Times New Roman cỡ 8.

3. Mẫu dấu 1C: Dấu đóng trên hồ sơ hoàn công (đối với trường hợp sau khi đóng mới có thay đổi với hồ sơ thiết kế đóng mới được thẩm định).

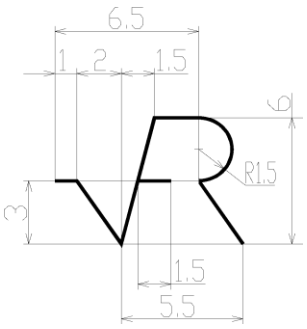
Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ" phông chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 "HỒ SƠ HOÀN CÔNG ĐƯỢC THẨM ĐỊNH", phông chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "SỐ" hàng chữ thứ 2 "NGÀY THẨM ĐỊNH") phông chữ Times New Roman cỡ 8.

4. Mẫu dấu 1D: Dấu đóng trên hồ sơ sao duyệt (đối với trường hợp sao duyệt hồ sơ thiết kế kỹ thuật đã được thẩm định).



Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 "ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ" phông chữ Times New Roman cỡ 12, hàng chữ thứ 2 "SAO DUYỆT HỒ SƠ THIẾT KẾ KỸ THUẬT", phông chữ Times New Roman cỡ 9). Phía dưới có 3 hàng chữ (hàng chữ 1 "SỐ SAO DUYỆT", hàng chữ thứ 2 "NGÀY SAO DUYỆT", hàng thứ 3 "THIẾT KẾ ĐƯỢC SAO DUYỆT") phông chữ Times New Roman cỡ 8.

II. MẪU ẤN CHỈ VÀ BỘ SỐ

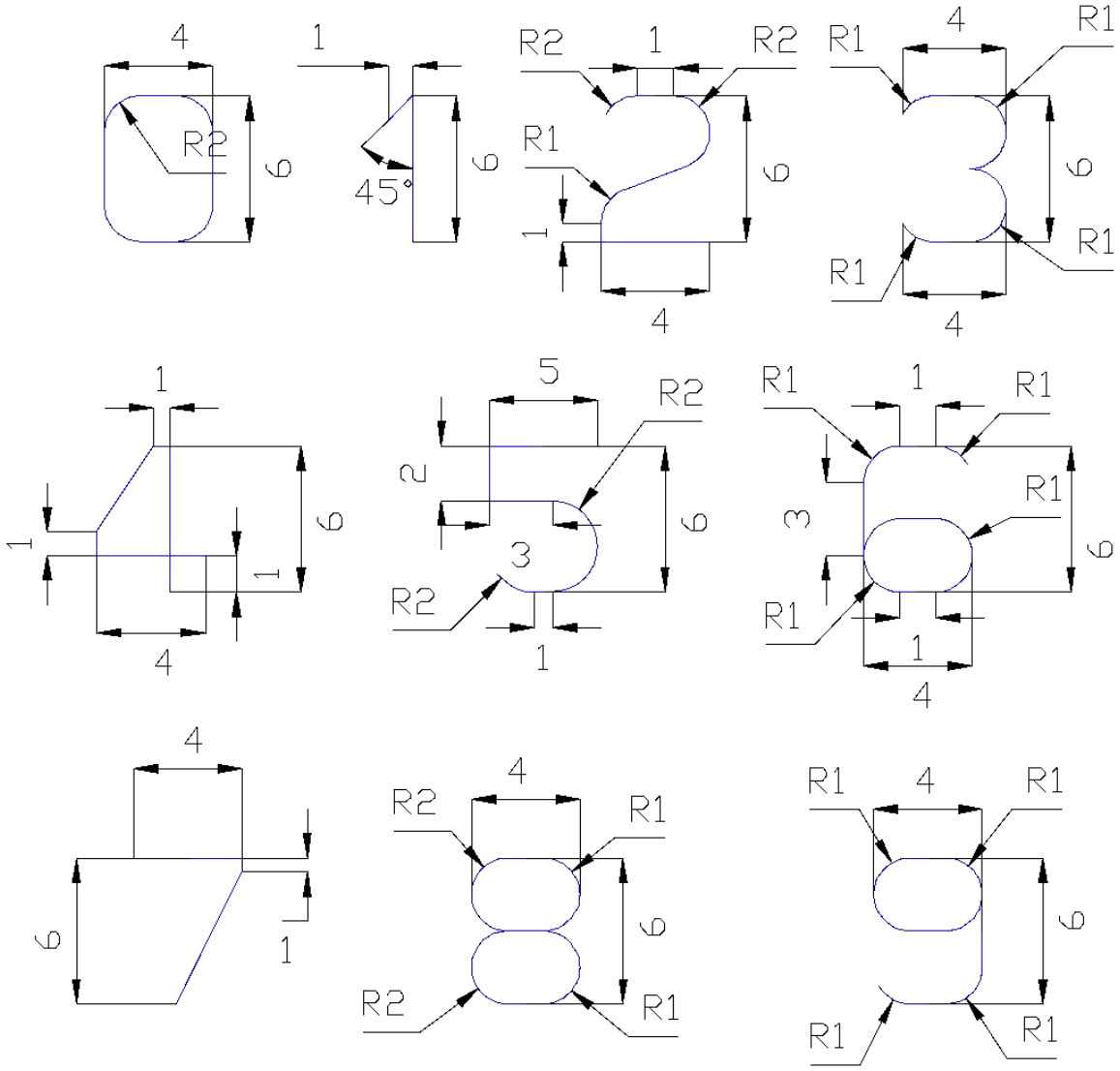


1. Mẫu ấn chỉ: Đóng chìm trên vật liệu, máy móc, các trang thiết bị chế tạo, lắp đặt trên tàu cá được đăng kiểm kiểm tra

Quy cách: Ấn chỉ là biểu tượng cách điệu các chữ cái VFR (Việt Nam Fishing vessel Register) có kích thước như hình bên.

2. Bộ số

Số đóng chìm trên vật liệu, máy móc, các trang thiết bị chế tạo, lắp đặt trên tàu nhằm đánh dấu số lượng, chủng loại máy móc, vật liệu, các trang thiết bị được đăng kiểm kiểm tra.



Quy cách: Bộ số gồm 10 chữ số từ số 0 đến số 9, có kích thước như hình trên.

III. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG DẤU, ẤN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

1. Dấu nghiệp vụ được sử dụng cùng với dấu của cơ sở đăng kiểm tàu cá trong công tác thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá, tàu công vụ thủy sản. Dấu phải được đóng đúng chiều, ngay ngắn, rõ ràng.

2. Ấn chỉ nghiệp vụ được sử dụng trong kiểm tra vật liệu, kiểm tra các trang thiết bị chế tạo, lắp đặt, sử dụng trên tàu cá.

Mẫu số 11.TC (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

_____

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

Kính gửi: Cơ quan cấp phép.

Tên cơ sở đề nghị:…….....

Địa chỉ:…….....

Mã định danh: (*) …… Loại giấy tờ: …… Cơ quan cấp: …… ngày cấp: …… ……..

Giấy chứng nhận đã được cấp số:…….....ngày.....

Lý do đề nghị cấp lại:

Bị mất ☐ Hư hỏng ☐ Thay đổi thông tin ☐

Các thông tin thay đổi (nếu có).....

Hồ sơ gửi kèm, gồm:.....

……

……

Đề nghị cơ quan thẩm quyền kiểm tra, đánh giá và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá loại…..

CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Ghi chú: (*) Ghi mã định danh điện tử của tổ chức hoặc mã số thuế hoặc số quyết định thành lập (trường hợp chưa có mã định danh điện tử hoặc mã số thuế).

51. Quy trình: Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) (2.002819) - (QT - 51)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA); Cán bộ, công chức Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; -Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thủy sản xuất khẩu vào thị trường Hoa Kỳ; -Quyết định số 5807/QĐ-BNNMT ngày 30/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông báo số 683/TB-TSKN ngày 07/3/2026 của Cục Thủy sản và Kiểm ngư về Danh sách cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đủ điều kiện xuất khẩu vào thị trường Hoa Kỳ; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Uỷ ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Trường hợp cấp mới**		
a	**Trường hợp 1: Sử dụng nguyên liệu khai thác trong nước để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA**		
	- Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.	x	
	- Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng hoặc Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác hoặc Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác. Tổ chức, cá nhân được nộp kết hợp các giấy tờ nêu tại điểm này trong cùng một lần đề nghị cấp COA.	-Trường hợp nguyên liệu thủy sản đã sử dụng hết, cơ quan thẩm	

		quyền thu bản chính. -Trường hợp nguyên liệu thủy sản chưa sử dụng hết, tổ chức, cá nhân đề nghị chứng nhận nộp bản chính để cơ quan thẩm quyền xác nhận đối với phần nguyên liệu chưa sử dụng và trả lại bản chính.	
b	**Trường hợp 2: Sử dụng nguyên liệu thủy sản nhập khẩu để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA.**		
	- Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.	x	
	Một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận của thuyền trưởng (Captain's statement) kèm bản sao giấy phép khai thác thủy sản của tàu khai thác. Nội dung Giấy chứng nhận của thuyền trưởng thể hiện các thông tin về tàu khai thác đối với thủy sản, sản phẩm thủy sản nhập khẩu vào Việt Nam, gồm: Tên tàu, số đăng ký tàu (IMO/hô hiệu quốc tế/đánh dấu bên ngoài/số đăng ký tổ chức quản lý nghề cá khu vực, nếu có); quốc gia treo cờ; số giấy phép khai thác thủy sản; loại ngư cụ; thời gian và khu vực khai thác; ngày, địa điểm cập bến đầu tiên của tàu, trong đó xác nhận thủy sản được khai thác tuân thủ đầy đủ luật pháp hiện hành, các biện pháp quản lý, bảo tồn. Giấy chứng nhận của Thuyền trưởng có chữ ký của thuyền trưởng tàu khai thác thủy sản. + COA do nước có tàu khai thác thủy sản cấp. + Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (Catch Certificate) do nước có tàu khai thác thủy sản cấp.	x	
c	**Trường hợp 3: Sử dụng nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản để chế biến, xuất khẩu thuộc danh sách phải cấp COA.**		

	- Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.		x	
	- Chứng từ nhập khẩu đối với trường hợp sử dụng nguyên liệu có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản nhập khẩu.		x	
3.2.2	**Trường hợp sửa đổi, bổ sung thông tin COA**			
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025.		x	
	-Hồ sơ bổ sung (nếu có)		x	
	-Bản gốc COA đã cấp		x	
3.2.3	**Trường hợp cấp lại COA**			
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 trong đó có nêu rõ lý do.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý:** 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí:** Chưa có văn bản quy định.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
3.7.1	**Trường hợp cấp mới**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2.1): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả:	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2.1

	Trực tiếp /trực tuyến/bưu chính.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: **- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu**: Yêu cầu	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để

	tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. Trong thời gian 01 ngày làm việc **- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu.** Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	giải quyết. (Trường hợp 1). - Dự thảo Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả.	- Chuyên viên giải quyết HS - Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Chi nhánh Trung tâm	Giờ hành chính *(Không tính vào thời*	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản

	Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân	phục vụ hành chính công	*gian giải quyết TTHC)*	đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.2	**Trường hợp sửa đổi, bổ sung thông tin COA**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả:	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2.2

	Trực tiếp /trực tuyến/bưu chính.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ: **- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu**: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ	Chuyên viên	2,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để

	sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. Trong thời gian 01 ngày làm việc **- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu.** Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	giải quyết. (Trường hợp 1). - Dự thảo Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Chi nhánh Trung tâm	Giờ hành chính *(Không tính vào thời*	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA).

	Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	phục vụ hành chính công	*gian giải quyết TTHC)*	- Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Sổ theo dõi hồ sơ
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
3.7.3	**Trường hợp cấp lại COA**			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2.3): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả:	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2.3

	Trực tiếp /trực tuyến/bưu chính.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Nuôi trồng thủy sản thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ**:** **- Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu**: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện	Chuyên viên Chi cục	2,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết. (Trường hợp 1). - Dự thảo Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm
		Lãnh đạo phòng chuyên	1/4 ngày làm việc	

	để giải quyết. Trong thời gian 01 ngày làm việc **- Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu.** Chi cục Chăn nuôi, Thuỷ sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	môn Chi cục		thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	- Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục -Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC*	- Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp. - Sổ theo dõi hồ sơ

	tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân			
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp COA theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025. (Mẫu số 01)			
	2. Giấy chứng nhận thuỷ sản, sản phẩm thuỷ sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA). (Mẫu số 02)			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN Số:……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *. .....ngày, ...tháng....năm....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TIN GIẤY CHỨNG NHẬN THỦY SẢN, SẢN PHẨM THỦY SẢN ĐẠT YÊU CẦU XUẤT KHẨU VÀO HOA KỲ (COA)

Kính gửi: [Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ]

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:…….

Số CCCD/Số định danh cá nhân/Số căn cước/Giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số:…….....

Tên cơ quan cấp: ……Ngày cấp: ……

Địa chỉ:…….……

Điện thoại: ……..…… Email: ……..

Đề nghị [tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ] cấp/cấp lại/sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) theo các thông tin được kê khai tại phụ lục kèm theo văn bản này.

Chúng tôi xin cam kết thủy sản, sản phẩm thủy sản được sử dụng từ nguồn nguyên liệu trong nước đáp ứng các quy định của pháp luật Việt Nam hoặc nguyên liệu nhập khẩu đáp ứng các quy định của quốc gia xuất khẩu và yêu cầu của nước nhập khẩu. Nếu có phát hiện hoặc chứng minh thông tin đề nghị không đúng sự thật, chúng tôi sẵn sàng chịu trách nhiệm trước pháp luật theo các quy định hiện hành./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

BẢNG KÊ THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ CẤP COA

(Ban hành kèm theo Văn bản số ... ngày .... tháng .... năm .... của ....[tên tổ chức, cá nhân])

Mã HTS Hoa Kỳ, Mô tả loài và hình thức sản phẩm/ U.S. Harmonized Tariff Schedule Number, Species Description, and Product Form	Khối lượng sản phẩm/ Weight (kg)	Khối lượng nguyên liệu/ *Material weight* (kg)	Ngư cụ sử dụng/ Fishing Gear Used	Quốc tịch tàu cá/ Vessel Flag	Tên tàu và số hiệu/ Vessel Name(s) and Number(s)	Thông tin nguồn gốc/Traceability Information *			
						Số Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng (nếu có)/ Landing Statement Number (if any)	Số Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác (nếu có)/Statement of Compliance Number (if any)	Số Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (nếu có)/Catch Certificate Number (if any)	Số Giấy COA (nếu có)/COA Number (if any)
(1)*	(2)*	(3)*	(4)*	(5)*	(6)*	(7)	(8)	(9)	(10)

Ghi chú: .....[nêu lý do đối với trường hợp cấp lại/sửa đổi, bổ sung thông tin].....

Hướng dẫn ghi:

(1) Mô tả thủy sản và sản phẩm thủy sản xuất khẩu vào Hoa Kỳ - Mã số theo Biểu thuế hài hòa của Hoa Kỳ (HTS), mô tả loài thủy sản và dạng sản phẩm

- Nhập số Biểu thuế Hài hòa của Hoa Kỳ (HTS) của thủy sản hoặc sản phẩm thủy sản, mô tả loài thủy sản và hình thức sản phẩm bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

+ Các số HTS được nêu tại mục (6) phải phù hợp với Mã HTS đang được áp dụng tại Hoa Kỳ hoặc Mã HS theo thông lệ quốc tế nhưng không được làm sai khác về bản chất nguyên liệu đã sử dụng. Tổ chức, cá nhân phải đảm bảo tính thống nhất của mã HTS với tài liệu, hồ sơ kèm theo đã nộp cho cơ quan thẩm quyền của nước nhập khẩu.

+ Các số HTS cho cá và động vật giáp xác, động vật thân mềm và các động vật không xương sống dưới nước khác có thể được tìm thấy tại: https://hts.usitc.gov/.

+ Để tra cứu thông tin thủy sản và sản phẩm thủy sản đó có thuộc trường hợp phải có Giấy COA hay không thực hiện như sau:

Cách 1. Tra cứu trực tiếp từ danh sách NOAA đã công bố trên cổng thông tin điện tử của NOAA.
Cách 2. Xác nhận từ đối tác nhập khẩu của Hoa Kỳ về việc sản phẩm thủy sản dự kiến nhập có thuộc trường hợp yêu cầu cần có COA hay không.
Lưu ý: Danh sách này có thể thay đổi theo thời gian vì vậy cần liên tục cập nhật để đảm bảo khi nhập khẩu có đầy đủ COA.
+ Cách ghi thông tin cụ thể như sau: **AAAA/BBBB/CCCC**
Trong đó: AAAA: là số mã HTS sản phẩm
BBBB: là tên loài (có thể bao gồm tên tiếng anh, tên khoa học) hoặc kèm theo mã 3 chữ số alpha của tên loài
CCCC: là dạng sản phẩm (đông lạnh, tươi sống, chế biến,…) phù hợp với mã HTS
(2) Khối lượng (weight) - Nhập tổng khối lượng tịnh của sản phẩm bằng kilogam. Lưu ý: đây là khối lượng của sản phẩm, không phải khối lượng của nguyên
liệu chế biến sản phẩm đó.
(3) Khối lượng nguyên liệu – Nhập khối lượng của nguyên liệu đã sử dụng để chế biến sản phẩm, phù hợp với chất lượng sản phẩm đã công bố.
(4) Nghề/Ngư cụ sử dụng (fishing gear) – Ghi thông tin ngư cụ được sử dụng để khai thác thủy sản đúng theo giấy phép khai thác thủy sản đã cấp – tham khảo bảng mã nghề/ngư cụ của Hoa Kỳ đã công bố, được đăng tải lại trên cổng thông tin điện tử của Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và
Môi trường hoặc tra cứu ký hiệu nghề/ngư cụ theo quy định của FAO.
Nếu là sản phẩm có nguồn gốc từ nuôi trồng điền thông tin: AQ
(5) Quốc tịch tàu cá (vessel flag)
- Nhập quốc gia theo luật mà tàu cá hoạt động, hoặc đối với các tàu thuê được chứng nhận, nhập quốc gia đã chấp nhận trách nhiệm đối với các hoạt động đánh bắt của tàu.
- Nếu là nuôi trồng thủy sản thì nhập quốc gia nơi cơ sở/trại nuôi đó đặt tại.
(6) Tên và số tàu (vessel name(s) and number(s))
- Nhập số đăng ký tàu cá và Giấy phép khai thác thủy sản.
- Nếu là nuôi trồng thủy sản, nhập tên cơ sở/ trại nuôi/công ty.
(7) Số Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng (nếu có): Ghi thông tin số Giấy biên nhận sản phẩm bốc dỡ qua cảng do cơ quan quản lý cảng cá cấp (nếu sử dụng giấy biên nhận này là hồ sơ nộp kèm)

(8) Số Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác (nếu có): Ghi thông tin số Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác do cơ quan quản lý cảng cá hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu sử dụng giấy xác nhận này là hồ sơ nộp kèm)
(9) Số Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (nếu có): Ghi thông tin số Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác do cơ quan quản lý cảng cá cấp (nếu sử dụng giấy chứng nhận này là hồ sơ nộp kèm, bao gồm cả trường hợp khai thác trong nước và nhập khẩu nguyên liệu)
(10) Số giấy COA của nước cấp (nếu có): Ghi thông tin số giấy COA do cơ quan nước xuất khẩu nguyên liệu thủy sản cấp (nếu sử dụng giấy tờ này là hồ sơ nộp kèm)
Lưu ý: Các thông tin đánh dấu * là bắt buộc. Ở mục thông tin nguồn gốc, Tổ chức, cá nhân bắt buộc phải kê khai thông tin ở 1 trong 4 mục (7) (8) (9) (10) hoặc kết hợp 1 trong 4 mục đó tương ứng với hồ sơ đã nộp (trừ trường hợp sản phẩm có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản và trường hợp quy định ở Điều 11 Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025).

Mẫu số 02 ***(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 74/2025/TT-BNNMT ngày 26/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)***

Serial No:……. **OMB Control No:…….**
Expiration Date:……...

CERTIFICATION OF ADMISSIBILITY

Nations subject to trade restrictions for fishery products pursuant to the High Seas Driftnet Fishing Moratorium Protection Act or the Marine Mammal Protection Act

QR CODE

For fish or fish products for which a certificate of admissibility is required, a shipment of fish or fish products in any form from a nation subject to an import restriction, offered for entry to the United States, is eligible for entry only when accompanied by this completed and certified form attached to the invoice and/or shipping documents. An authorized official or agent of the exporting nation must complete the information below:

Exporter:……
Address:……
Tel:..... Email:…….

U.S. Harmonized Tariff Schedule Number, Species Description, and Product Form	Weight	Fishing Gear Used	Vessel Flag	Vessel Name(s) and Number(s

As a duly authorized official/agent of the Government of Viet Nam, I do hereby certify, to the best of my knowledge and belief, that the fish/fish products in this shipment are of species of fish or fish products, orfrom fisheries, that are not subject to an import restriction of the United States under the authority of the High Seas Driftnet Fishing Moratorium Protection Act or the Marine Mammal Protection Act.

Printed Name (Exporting Government Agent) Signature Date

Name (Exporting Government Official) and Address Telephone:

Email:

U.S. IMPORTER CERTIFICATION

As the Importer of Record/Agent, I do hereby certify, to the best of my knowledge and belief, that the information on this form accurately describes the fish/fish products contained in this shipment

U.S. Customs Entry Number: _____ _____

Printed Name (U.S. Importer of Record/Agent) Signature Date

Address: _____ Telephone: _____

Email: _____

Within 24 hours after the shipment is released from U.S. Customs, importers must certify and submit a copy of this form to NMFS through the Customs and Border Protection Automated Commercial Environment.

Submission of this form is mandatory for imports of seafood subject to trade restrictions in order to meet the requirements of 50 CFR 300, Subpart N or as required under 50 CFR 216, Subpart C. Data submitted based on this information collection will be accorded confidentiality pursuant to 50 CFR Part 600, Subpart E. Public reporting burden for this collection of information is estimated to be 10 minutes. This estimate includes the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of reducing this burden, to the Office of International Affairs and Seafood Inspection, National Marine Fisheries Service, 1315 East West Highway, Silver Spring, Maryland 20910. Notwithstanding any other provision of law, no person is required to respond to, nor shall any person be subject to a penalty for failure to comply with, a collection of information subject to the requirements of the Paperwork ReductionAct, unless that collection of information displays a currently valid OMB Control Number .

HƯỚNG DẪN ĐIỀN THÔNG TIN COA

Serial No: VN-YY-COA-zzzz-xxxxx (1) **OMB Control No:aaaa-bbbb (1b)**

Expiration Date:……..(1c)

CERTIFICATION OF ADMISSIBILITY

QR CODE (1a)

Nations subject to trade restrictions for fishery products pursuant to the High Seas Driftnet Fishing Moratorium Protection Act or the Marine Mammal Protection Act/Các quốc gia chịu hạn chế thương mại đối với sản phẩm thủy sản theo Đạo luật thực thi nghề cá bằng lưới Rê vùng biển khơi hoặc Đạo Luật Bảo tồn thú biển của Hoa Kỳ

For fish or fish products for which a certificate of admissibility is required, a shipment of fish or fish products in any form from a nation subject to an import restriction, offered for entry to the United States, is eligible for entry only when accompanied by this completed and certified form attached to the invoice and/or shipping documents. An authorized official or agent of the exporting nation must complete the information below / *Đối với thủy sản hoặc sản phẩm thủy sản cần có Giấy chứng nhận, mọi lô hàng thủy sản hoặc sản phẩm thủy sản từ một quốc gia chịu hạn chế khi nhập khẩu vào Hoa Kỳ dưới bất kỳ hình thức nào chỉ được phép thông quan khi kèm theo mẫu đơn này, đã được điền đầy đủ thông tin và được chứng thực, đính kèm với hóa đơn và/hoặc chứng từ vận chuyển. Một cơ quan hoặc cán bộ được ủy quyền của quốc gia xuất khẩu phải điền thông tin dưới đây:*

Exporter/ tên tổ chức, cá nhân: (2)……

Address/ địa chỉ: (3)……

Tel/ điện thoại: (4)..... Email/thư điện tử: (5)……

U.S. Harmonized Tariff Schedule Number, Species Description, and Product Form	Weight	Fishing Gear Used	Vessel Flag	Vessel Name(s) and Number(s
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
AAAA/BBBB/CCCC (11)				

As a duly authorized official/agent of the Government of Viet Nam, I do hereby certify, to the best of my knowledge and belief, that the fish/fish products in this shipment are of species of fish or fish products, orfrom fisheries, that are not subject to an import restriction of the United States under the authority of the High Seas Driftnet Fishing Moratorium Protection Act or the Marine Mammal Protection Act/ *Là cơ quan/cán bộ được ủy quyền của Chính phủ Việt Nam, theo hiểu biết và niềm tin, tôi xin chứng nhận rằng thủy sản/sản phẩm thủy sản trong lô hàng này là sản phẩm thủy sản từ mã nghề cá không thuộc danh mục bị hạn chế nhập khẩu của Hoa Kỳ .*

_____(12)_____
_____(13)_____(14)____
Printed Name (Exporting Government Agent)/Tên in hoa (cán bộ của Chính phủ nước xuất khẩu) Signature/Chữ ký Date/Ngày Telephone/Điện thoại: ___(15)_____

Name (Exporting Government Official) and Address/Tên (cơ quan xác nhận) và địa chỉ: Email: _____(16)_____
_____(17)_____

U.S. IMPORTER CERTIFICATION/ Chứng nhận của nhà nhập khẩu Hoa Kỳ

As the Importer of Record/Agent, I do hereby certify, to the best of my knowledge and belief, that the information on this form accurately describes the fish/fish products contained in this shipment/*Là nhà nhập khẩu chính thức/đại lý, theo hiểu biết và niềm tin, tôi xin cam đoan thông tin trên mẫu đơn này mô tả chính xác thủy sản/sản phẩm thủy sản trong lô hàng này:*

U.S. Customs Entry Number/ Số hồ sơ hải quan Hoa Kỳ: _____

Printed Name (U.S. Importer of Record/Agent) Signature/Chữ ký Date /Ngày

/Tên in hoa (Nhà nhập khẩu/Đại lý): _____Telephone/điện thoại: _____ Email: _____

Address/Địa chỉ: _____

Within 24 hours after the shipment is released from U.S. Customs, importers must certify and submit a copy of this form to NMFS through the Customs and Border Protection Automated Commercial Environment. / Trong vòng 24 giờ sau khi lô hàng được thông quan bởi Hải quan Hoa Kỳ, nhà nhập khẩu phải chứng nhận và nộp bản sao của mẫu đơn này cho Cục Thuỷ sản quốc gia thông qua môi trường Thương mại tự động của Cơ quan Hải quan và Lực lượng Bảo vệ bờ biển/.

Submission of this form is mandatory for imports of seafood subject to trade restrictions in order to meet the requirements of 50 CFR 300, Subpart N or as required under 50 CFR 216, Subpart C. Data submitted based on this information collection will be accorded confidentiality pursuant to 50 CFR Part 600, Subpart E. Public reporting burden for this collection of information is estimated to be 10 minutes. This estimate includes the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of reducing this burden, to the Office of International Affairs and Seafood Inspection, National Marine Fisheries Service, 1315 East West Highway, Silver Spring, Maryland 20910. Notwithstanding any other provision of law, no person is required to respond to, nor shall any person be subject to a penalty for failure to comply with, a collection of information subject to the requirements of the Paperwork ReductionAct, unless that collection of information displays a currently valid

OMB Control Number/*Việc nộp đơn này là bắt buộc đối với các lô hàng thuỷ sản chịu hạn chế thương mại để đáp ứng yêu cầu của Điều 50 CFR 300, điểm N hoặc theo yêu cầu của Điều 50 CFR 216, điểm C. Thông tin thu thập được trên cơ sở mẫu đơn này sẽ được bảo mật theo Điều 50 CFR Phần 600, điểm E. Thời gian báo cáo công khai cho việc thu thập thông tin này ước tính là 10 phút, bao gồm thời gian rà soát hướng dẫn, tra cứu các nguồn dữ liệu hiện có, thu thập và lưu giữ dữ liệu cần thiết, cũng như hoàn tất và xem xét việc thu thập thông tin. Vui lòng gửi ý kiến liên quan đến ước tính thời gian này hoặc bất kỳ khía cạnh nào khác của việc cắt giảm khối lượng công việc này đến Văn phòng Hợp tác quốc tế và Thanh tra thuỷ sản, Cơ quan Thủy sản Quốc gia, 1315 East West Highway, Silver Spring, Maryland 20910. Bất kể các quy định pháp luật nào khác, không cá nhân nào bắt buộc phải trả lời hoặc bị xử phạt vì không tuân thủ việc thu thập thông tin theo các yêu cầu của Đạo luật Giảm thiểu Thủ tục Giấy tờ (Paperwork Reduction Act), trừ khi mẫu thu thập thông tin đó hiển thị số kiểm soát OMB hiện hành.*

HƯỚNG DẪN GHI THÔNG TIN:

(1) Số :VN-YYY-COA-zzzz-xxxxx : cơ quan có thẩm quyền cấp COA ghi số ký hiệu để theo dõi, thống kê, bao gồm các thông tin:

- **VN** - là ký hiệu quốc gia Việt Nam (giữ nguyên khi cấp)
- **YY** - là mã số đơn vị hành chính cấp tỉnh (theo Phụ lục I Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)
- **COA** – là ký hiệu giấy chứng nhận (giữ nguyên khi cấp)
- **zzzz** – là năm cấp COA12
- **xxxxxx** – là số thứ tự COA do đơn vị cấp, ký hiệu này gồm 6 chữ số

(1a) là mã QR code của COA, phục vụ để tra cứu hiệu lực, giá trị sử dụng (nếu có).

(1b) Số ký hiệu kiểm soát OMB của Hoa Kỳ: số ký hiệu do Hoa Kỳ công bố kèm theo mẫu COA tùy theo từng thời điểm.

(1c) Hiệu lực của mẫu giấy COA: Hiệu lực của mẫu giấy COA do Hoa Kỳ công bố tùy theo từng thời điểm.

(2) Tên tổ chức, cá nhân: Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp COA

(3) Địa chỉ: Địa chỉ liên hệ chính hoặc địa chỉ theo đăng ký của tổ chức, cá nhân

(4) Điện thoại: Số điện thoại liên hệ chính của tổ chức, cá nhân

(5) Email: thông tin địa chỉ hòm thư điện tử của tổ chức, cá nhân đề xuất

(6) Mã số theo Biểu thuế hài hòa của Hoa Kỳ (HTS), mô tả loài thủy sản và dạng sản phẩm: ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(7) Khối lượng (weight) - ghi thông tin khối lượng sản phẩm (không phải thông tin khối lượng nguyên liệu) sau khi thẩm định phù hợp

(8) Nghề/Ngư cụ sử dụng (fishing gear) – ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(9) Quốc tịch tàu cá (vessel flag) - ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(10) Tên và số tàu (vessel name(s) and number(s)) - ghi thông tin sau khi thẩm định phù hợp

(11) Họ tên và chức danh của người có thẩm quyền: là tên của người có thẩm quyền tại địa phương đã được đăng ký với Hoa Kỳ.

(12) Chữ ký: là chữ ký của người có thẩm quyền đã được đăng ký với Hoa Kỳ

(13) Ngày xác nhận: ghi ngày thực tế khi xác nhận

(14) Điện thoại: thông tin điện thoại đã được đăng ký với Hoa Kỳ

(15) Email: thông tin địa chỉ thư điện tử đã được đăng ký với Hoa Kỳ

(16) Tên cơ quan và địa chỉ cơ quan (bằng tiếng anh): ghi tên cơ quan đã được đăng ký với Hoa Kỳ, kèm theo địa chỉ.

Lưu ý: Thông tin mục (11) (12) (14) (15) (16) trên giấy xác nhận phải trùng khớp với danh sách đăng ký cơ quan chỉ định đã được Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường cung cấp cho NOAA hoặc cập nhật bổ sung và được Hoa Kỳ công bố trên cổng thông tin điện tử: https://www.fisheries.noaa.gov.

B. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CHUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

53. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.001686) - (QT - 53)

a) Trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (đối với các cơ sở thuộc diện phải cấp giấy, có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Thành phố cấp)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân có hoạt động buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết; Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản**	**Bản**

			chính	**sao**
	- Đơn đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;		x	
	- Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:**			
	- Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000 đồng/lần (quy định tại mục 11 - Phần V - Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú	Chuyên viên Chi cục	04 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* -Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở *(Trường hợp 2)* -Thông báo thời gian
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	y. Lập Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 11.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. + Căn cứ kết quả kiểm tra: nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y (*Trường hợp 2).* - Trình ký Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời

	quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	công		không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*) Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09.QLT-Phụ lục 1A – NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*)……

Căn cứ (**) ……

……...

Tên cơ sở: ……..……

Địa chỉ cơ sở: ……..……..

Số điện thoại: ……..……..

Chủ cơ sở: ……..……

Địa chỉ thường trú: ……..……..

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

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

Hồ sơ gửi kèm gồm: ……;

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 10. QLT Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

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

Kính gửi: (*)……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:
……...

……

Địa chỉ:……...…….…….

……

Số điện thoại: ……..., Email: ……..……..

Loại hình đăng ký kinh doanh: …….

Thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc thú y như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán).

……

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh, …….).

……

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...).

……

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.

....., ngày.....tháng.....năm.....
CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 12.QLT - Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số: ……..…../GCN-BB

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ: ……..

Số điện thoại/Tel: ……...……

Chủ cơ sở:

……..……

Địa chỉ cư trú:

……..……

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

……

……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

b) Trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (đối với các cơ sở thuộc diện phải cấp giấy, có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do xã, phường cấp hoặc UBND cấp huyện cấp trước ngày 01/7/2025)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân có hoạt động buôn bán thuốc thú y trên địa bàn xã, phường thuộc thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết; Cán bộ, công chức, người lao động được bố trí tham gia hỗ trợ, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	
	- Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	

3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:**			
	- Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000 đồng/lần (quy định tại mục 11 - Phần V - Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y. Lập Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 11.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. + Căn cứ kết quả kiểm tra: nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	04 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* -Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở *(Trường hợp 2)* -Thông báo thời gian kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y (*Trường hợp 2).* - Trình ký Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
		Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	

	buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết

				quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09.QLT-Phụ lục 1A – NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*)……

Căn cứ (**) ……

……...

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ cơ sở: ……..……..……..

Số điện thoại: ……..……..

Chủ cơ sở: ……..……

Địa chỉ thường trú: ……..……..

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

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

Hồ sơ gửi kèm gồm: ……;

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 10. QLT Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

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

Kính gửi: (*)……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: ……...

……..……

Địa chỉ:……...…… …… … …….

……..……

Số điện thoại: ……..……..., Email: ……

……..……..

Loại hình đăng ký kinh doanh: ……..…….

Thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc thú y như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán).

……

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh, …….).

……

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...).

……

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.

....., ngày.....tháng.....năm.....
CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 12.QLT - Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số: ……..…../GCN-BB

Tên cơ sở: ……..……

Địa chỉ: ……..……..

Số điện thoại/Tel: ……..……

Chủ cơ sở: ……

Địa chỉ cư trú: ……..……

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

54. Quy trình: Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.014779) - (QT - 54)

a) Trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (đối với các cơ sở thuộc diện phải cấp giấy, có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Thành phố cấp)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân có hoạt động buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết; Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn gia hạn theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	

	- Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Phí, lệ phí:** Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000/lần		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định).	Tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn chi cục	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. **Trường hợp 2:** Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y. Lập Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 11.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. + Căn cứ kết quả kiểm	Chuyên viên	04 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* -Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở *(Trường hợp 2)* -Thông báo thời gian kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y (*Trường hợp 2).* - Trình ký Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	

	tra: nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian*	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

			giải quyết TTHC)	quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn gia hạn theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;			
	2. Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09.QLT-Phụ lục 1A – NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

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

Kính gửi: (*)……

Căn cứ (**) ……

……...

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ cơ sở: ……..

Số điện thoại: ……..

Chủ cơ sở: ……

Địa chỉ thường trú: ……..

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y số ……..cấp ngày ……tháng……..năm 20…

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm gồm: ……;

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 10. QLT Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

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

Kính gửi: (*)……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: ……...

……

Địa chỉ:……...…….

……

Số điện thoại: ……..., Email: ……..……..

Loại hình đăng ký kinh doanh: …….

Thuyết minh điều kiện buôn bán/nhập khẩu thuốc thú y như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán).

……

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh, …….).

……

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...).

……

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.

....., ngày.....tháng.....năm.....
CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 12.QLT - Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số: ……..…../GCN-BB

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ: ……..

Số điện thoại/Tel: ……

Chủ cơ sở: ……

Địa chỉ cư trú: ……

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

……

……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

b) Trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (đối với các cơ sở thuộc diện phải cấp giấy, có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do xã, phường cấp hoặc UBND cấp huyện cấp trước ngày 01/7/2025)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân có hoạt động buôn bán thuốc thú y trên địa bàn xã, phường thuộc thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin gia hạn giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết; Cán bộ, công chức, người lao động được bố trí tham gia hỗ trợ, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 1649/QĐ-BNNMT ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	
	- Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo	x	

	Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;			
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
3.4	**Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí:**			
	- Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000 đồng/lần (quy định tại mục 11 - Phần V - Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định trực tuyến (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

			không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y. Lập Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 11.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. + Căn cứ kết quả kiểm tra: nếu đạt thì	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	04 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* -Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở *(Trường hợp 2)* -Thông báo thời gian kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán thuốc thú y (*Trường hợp 2).* - Trình ký Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	

	cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã - Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn

				giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đăng ký theo Mẫu số 09.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh chi tiết cơ sở vật chất, kỹ thuật theo Mẫu số 10.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09.QLT-Phụ lục 1A – NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*)……

Căn cứ (**) ……..……

…….……

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ cơ sở: …….……..

Số điện thoại: ……..

Chủ cơ sở: …….……

Địa chỉ thường trú: ……..

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

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

Hồ sơ gửi kèm gồm: ……;

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 10. QLT Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

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

Kính gửi: (*)……..

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: ……...

……

Địa chỉ:……...…….

……

Số điện thoại: ……..., Email: ……..……..

Loại hình đăng ký kinh doanh: ……

Thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc thú y như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán).

……

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh, …….).

……

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...).

……

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở.

....., ngày.....tháng.....năm.....
CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú: (*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 12.QLT - Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số: ……..…../GCN-BB

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ: ……..

Số điện thoại/Tel: ……

Chủ cơ sở: ……

Địa chỉ cư trú: ……

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

……

……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

55. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.004839) - (QT - 55)

a) Trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (đối với các cơ sở thuộc diện phải cấp giấy, có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Thành phố cấp)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân có hoạt động buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết; Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	

	- Tài liệu liên quan nội dung thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân đăng ký.		
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	**Phí, lệ phí:** Không.		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*

	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý giống, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y thuộc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ**:** **Trường hợp 1:** Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. **Trường hợp 2:** Hồ sơ đạt yêu cầu: thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* - Trình ký Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành kết quả	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng

				nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y;
5.2	Chuyển kết quả bản điện tử; kết quả bản giấy (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân) về Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả	-Chuyên viên giải quyết HS -Văn thư Chi cục. - Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.

		Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố		Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ			

Mẫu số 14.QLT-Phụ lục IA – NĐ 32/2026/NĐ-CP

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: ……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Kính gửi: (*)……

Căn cứ (**) ……

……...

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ cơ sở: ……..

Số điện thoại: ……..……..

Chúng tôi đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y số ……., cấp ngày …..tháng …….năm 20….

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……;

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

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 12.QLT - Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số: ……..…../GCN-BB

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ: ……..……..

Số điện thoại/Tel: ……..……

Chủ cơ sở: ……..……

Địa chỉ cư trú: ……

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

……..……

……..……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

b) Trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố giao Ủy ban nhân dân xã, phường trực tiếp giải quyết, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (đối với các cơ sở thuộc diện phải cấp giấy, có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do xã, phường cấp hoặc UBND cấp huyện cấp trước ngày 01/7/2025)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân có hoạt động buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp giải quyết; Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 80/2022/NĐ-CP ngày 13/10/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 277/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;	x	
	- Tài liệu liên quan nội dung thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân đăng ký.		
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		

3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Phí, lệ phí:** Không.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ: 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản bàn giao hồ sơ bản giấy *(trường hợp tiếp nhận trực tiếp).*
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2	

			ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ**:** **Trường hợp 1:** Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. **Trường hợp 2:** Hồ sơ đạt yêu cầu: thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.	Chuyên viên Phòng chuyên môn cấp xã	02 ngày làm việc	- Thông báo trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. *(Trường hợp 1)* - Trình ký Giấy Chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND xã	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu**			
	1. Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 14.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP;			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo Mẫu số 12.QLT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 32/2026/NĐ-CP.			

	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ

Mẫu số 14.QLT-Phụ lục IA – NĐ 32/2026/NĐ-CP

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: ……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Kính gửi: (*)……

Căn cứ (**) ……

……..……...

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ cơ sở: ……..

Số điện thoại: ……..

Chúng tôi đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y số ……., cấp ngày …..tháng …….năm 20….

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- ……;

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

Ghi chú:

(*) Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính;

(**) Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 12.QLT - Phụ lục 1A-NĐ 32/2026/NĐ-CP

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Số: ……..…../GCN-BB

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ: ……..……..

Số điện thoại/Tel: ……

Chủ cơ sở: ……

Địa chỉ cư trú: ……..……

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (*)

……

……

……

……

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

....., ngày.....tháng.....năm.....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

56. Quy trình: Hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không phục thuộc vào lực lượng vũ trang nhân dân) (1.013997) – (QT- 56)

1	**Mục đích** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân).			
2	**Phạm vi** Áp dụng đối với các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh (không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân); Cán bộ, công chức, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	**Cơ sở pháp lý**			
	- Nghị định số 116/2025/NĐ-CP ngày 05/6/2025 của Chính phủ Quy định về chính sách hỗ trợ khắc phục dịch bệnh động vật; - Quyết định số 2313/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, Quản lý đê điều và Phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị hỗ trợ theo từng loại hình cơ sở sản xuất theo Mẫu số 2a, Mẫu số 2b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ			
3.4	**Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Phí, lệ phí:** Không			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**

B1	Nộp hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật tại ổ dịch, cơ sở sản xuất nộp 01 bộ hồ sơ; có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Các hộ sản xuất nông nghiệp.	- Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Hồ sơ theo mục 3.2.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ .
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	- Thành lập Tổ thẩm định có ít nhất 05 người do đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã làm tổ trưởng. - Tổ chức thẩm định điều kiện, hồ sơ: Hằng tháng, Tổ thẩm định tổ chức thẩm định ít nhất một lần đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ được tiếp nhận trong tháng đó. Thời gian thẩm định không quá 07 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định. Tổ thẩm định tiến hành thẩm định theo các điều kiện hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 116/2025/NĐ-CP. - Niêm yết kết quả thẩm định: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết công khai Bảng tổng hợp đề xuất hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 3a đối với động vật trên cạn và Mẫu số 3b đối với động vật thủy sản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi sản xuất, đồng thời thông tin trên các phương tiện truyền thông của cấp xã. Thời gian công khai 05 ngày. Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	19 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định; - Kết quả thẩm định -Quyết định hỗ trợ -Văn bản trả lời cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do -Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	

	nêu rõ lý do. -Xử lý kiến nghị, phản ánh: Trường hợp có kiến nghị, phản ánh trong thời gian niêm yết, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Ban hành Quyết định hỗ trợ: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ hỗ trợ, ban hành Quyết định hỗ trợ theo Mẫu số 4a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP. Hồ sơ hỗ trợ gồm: Văn bản đề nghị hỗ trợ của tổ chức, cá nhân; Bảng tổng hợp hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 3a đối với động vật trên cạn và Mẫu số 3b đối với thủy sản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP; -Tổ chức chi trả hỗ trợ: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức chi trả hỗ trợ đối với các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện được hỗ trợ. Trường hợp không đủ kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ sung theo quy định.			

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ - Văn bản trả lời cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/ Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	-Quyết định hỗ trợ; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. -Sổ theo dõi hồ sơ
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác

				có liên quan.
4. Biểu mẫu				
	1. Biên bản Tiêu hủy động vật/sản phẩm động vật trên cạn theo Mẫu số 1a ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	2. Biên bản Tiêu hủy động vật thủy sản theo Mẫu số 1b ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	3. Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 2a, 2b ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP của Chính phủ.			
	4. Bảng tổng hợp đề xuất hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh theo Mẫu số 3a đối với động vật trên cạn và Mẫu số 3b đối với động vật thủy sản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	5. Quyết định về việc hỗ trợ đối với các cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật ban theo Mẫu số 4a ban hành kèm theo Nghị định 116/2025/NĐ-CP.			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 1a

UBND (CẤP XÃ)….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ……/BB-UBND	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN

Tiêu hủy động vật/sản phẩm động vật trên cạn

Hôm nay, hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm

Tại:

Thành phần gồm:

1. Đại diện UBND (cấp xã)

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

2. Đại diện chủ cơ sở sản xuất có động vật, sản phẩm động vật buộc phải tiêu hủy

Ông (bà):

Địa chỉ:

3. Thành phần khác:

Ông (bà):

Ông (bà):

Cùng tiến hành kiểm đếm và tiêu hủy số lượng/khối lượng động vật, sản phẩm động vật, cụ thể như sau:

Đối tượng tiêu hủy 1:

Số lượng tiêu hủy:.....con; Khối lượng tiêu hủy:..... kg

Đối tượng tiêu hủy 2:

Số lượng tiêu hủy:.....con; Khối lượng tiêu hủy:..... kg

Đối tượng tiêu hủy 3:

Số lượng tiêu hủy:.....con; Khối lượng tiêu hủy:..... kg

Tên dịch bệnh:

Các biện pháp xử lý ổ dịch, tổ chức chống dịch bệnh động vật đã thực hiện theo quy định của pháp luật về thú y:

……

Địa điểm tiêu hủy:

……
……..……..……

Phương pháp tiêu hủy: ……..……

Tổ chức tiêu hủy:

- Vật tư: ……

- Nhân lực: ……

Các bước tiến hành:

……..……
……
……..……
……

Việc tiêu hủy hoàn thành vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm

UBND (cấp xã) ..... giao cho ..... chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn hố tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật (tối thiểu.....giờ sau tiêu hủy), phát hiện và báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh sau tiêu hủy.

Biên bản được các thành viên và các bên tham gia thông qua và thống nhất ký tên vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản được lập thành 02 bản, có nội dung và giá trị như nhau, đại diện UBND (cấp xã)…… và đại diện chủ cơ sở sản xuất mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT **ĐẠI DIỆN UBND (CẤP XÃ)…**

ĐẠI ĐIỆN CÁC THÀNH PHẦN KHÁC THAM GIA

Mẫu số 1b

UBND (CẤP XÃ)….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ……/BB-UBND	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN
Tiêu hủy động vật thủy sản

Hôm nay, hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm

Tại:

Thành phần gồm:

1. Đại diện UBND (cấp xã)

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

2. Đại diện chủ cơ sở sản xuất có động vật thủy sản buộc phải tiêu hủy

Ông (bà):

Địa chỉ:

3. Thành phần khác:

Ông (bà):

Ông (bà):

4. Thông tin của cơ sở sản xuất có động vật thủy sản buộc phải tiêu hủy

4.1. Đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở:

Địa chỉ cơ sở nuôi trồng thủy sản:.....

Mã số cơ sở (nếu có)

Loài thủy sản nuôi:

Hình thức: ……..

Diện tích mặt nước nuôi thủy sản:.....ha

Số lượng giống thả nuôi[1]:..... con hoặc kg, mật độ…….. con/m^2 hoặc kg/m^3.

Giấy xác nhận mã số cơ sở nuôi trồng thủy sản (nếu có): …… cấp ngày……tháng……năm……..

Giấy phép nuôi biển (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản trên biển): …… cấp ngày… …tháng……năm……..

Thời điểm thả giống: ngày .....…tháng .....….năm….

b) Thông tin về dịch bệnh

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích nuôi bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng thủy sản bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

4.2. Đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở:

Loài thủy sản:……....

Hình thức sản xuất/ương dưỡng:……

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản số:……do……..……cấp ngày … tháng … năm …

Tổng diện tích sản xuất ..... ha hoặc số lượng[2] giống sản xuất/ương dưỡng: ……. con hoặc kg.

Thời gian sản xuất, ương dưỡng đối với động vật thủy sản bị tiêu hủy: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm .....

b) Thông tin về dịch bệnh

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích sản xuất, ương dưỡng bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng giống bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

---

[1] Căn cứ vào những tài liệu như hoá đơn/hợp đồng mua giống/thức ăn/thuốc thú y/sản phẩm xử lý môi trường/giấy kiểm dịch giống và nhật ký sản xuất trong thời kỳ xảy ra dịch bệnh (nếu có).

[2] Căn cứ vào những tài liệu như hoá đơn/hợp đồng mua giống/thức ăn/thuốc thú y/sản phẩm xử lý môi trường/giấy kiểm dịch giống và nhật ký sản xuất trong thời kỳ xảy ra dịch bệnh (nếu có).

Tổ chức tiêu hủy:

- Biện pháp tiêu hủy (ghi rõ): …….……

…….……..……...
..……..……..……..…
……..……..……..……
…….……..…...

- Vật tư/hóa chất sử dụng tiêu hủy:

Việc tiêu hủy hoàn thành vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm

UBND (cấp xã) ..... giao cho ..... chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn hố/ao/bể tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật (tối thiểu.....giờ sau tiêu hủy), phát hiện và báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh sau tiêu hủy.

Biên bản được các thành viên và các bên liên quan thông qua và thống nhất ký tên vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản được lập thành 02 bản, có nội dung và giá trị như nhau, đại diện UBND (cấp xã)…. và đại diện chủ cơ sở sản xuất mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT **ĐẠI DIỆN UBND (CẤP XÃ)…**

ĐẠI ĐIỆN CÁC THÀNH PHẦN KHÁC THAM GIA

Mẫu số 2a

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh động vật trên cạn

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).....

Tôi tên là:.....

Số Căn cước:.....Ngày cấp.....Nơi cấp

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Tên cơ sở sản xuất (nếu có):

Địa điểm đăng ký chăn nuôi:

Kê khai số lượng động vật, sản phẩm động vật bị thiệt hại do dịch bệnh như sau:

Biên bản tiêu hủy số : ..... /BB-UBND ngày… tháng…năm….

Tên dịch bệnh:

1. Đối tượng tiêu hủy 1:

Số lượng tiêu hủy.....con; Khối lượng tiêu hủy:.....kg

2. Đối tượng tiêu hủy 2:

Số lượng tiêu hủy.....con; Khối lượng tiêu hủy:.....kg

3. Đối tượng tiêu hủy 3:

Số lượng tiêu hủy.....con; Khối lượng tiêu hủy:.....kg

Đề nghị Ủy ban nhân dân (cấp xã)..... xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên.

Tôi xin cam kết các nội dung trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

...,ngày ..... tháng ..... năm ...
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 2b

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh động vật thủy sản

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).....

Tôi tên là:.....

Số Căn cước.....Ngày cấp.....Nơi cấp

Địa chỉ thường trú:

1. Đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở nuôi:

Địa chỉ cơ sở nuôi trồng thủy sản:.....

Mã số cơ sở (nếu có)

Loài thủy sản nuôi:

Hình thức nuôi:

Diện tích mặt nước nuôi thủy sản:.....ha

Số lượng giống thả nuôi:.....con, mật độ thả……. con/m^2 hoặc kg/m^3

Giấy xác nhận mã số cơ sở nuôi trồng thủy sản (nếu có): …… cấp ngày……tháng …….. năm ……..

Giấy phép nuôi biển (nếu có):……cấp ngày…… tháng …….. năm ……..

Thời điểm thả giống đối với động vật thủy sản bị tiêu hủy: Ngày……tháng ….. năm .....

b) Thông tin về dịch bệnh

Biên bản tiêu hủy số: ..... /BB-UBND ngày… tháng…năm……

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích nuôi bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng giống bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

2. Đối với cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

a) Thông tin về cơ sở

Loài thủy sản:……....

Hình thức sản xuất/ương dưỡng :……

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản số:……do……..……cấp ngày … tháng … năm …

Tổng diện tích sản xuất ..... ha hoặc số lượng giống sản xuất/ương dưỡng: … ……con hoặc kg.

Thời điểm sản xuất, ương dưỡng đối với động vật thủy sản bị tiêu hủy: Ngày……tháng …….. năm .....

b) Thông tin về dịch bệnh

Biên bản tiêu hủy số: ..... /BB-UBND ngày… tháng…năm……

Tên bệnh:

Thời gian bị bệnh: Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng..... năm

Thời gian tiêu hủy: Ngày.....tháng.....năm.....

Diện tích sản xuất, ương dưỡng bị tiêu hủy:.....ha

Số lượng giống bị tiêu hủy:.....con hoặc kg

Đề nghị Ủy ban nhân dân (cấp xã) ..... xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên.

Tôi xin cam kết các nội dung trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

...,ngày ..... tháng ..... năm ...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 4a

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ)…..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: …/QĐ-UBND	*..., ngày…. tháng ... năm…*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ đối với các cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ)…..

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 116/2025/NĐ-CP ngày 05/6/2025 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ khắc phục dịch bệnh động vật;

Theo đề nghị của…..

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ kinh phí đối với các cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật trên địa bàn (cấp xã)…. và kinh phí hỗ trợ cụ thể theo danh sách tại Phụ lục gửi kèm.

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

Điều 3. … và các cơ sở sản xuất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
- Như Điều 3; - UBND cấp tỉnh (để b/c); - … - Lưu: VT, … .	**CHỦ TỊCH** *(Ký tên đóng dấu)* **Họ và tên**

57. Quy trình: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.003956) – (QT - 57)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (trên địa bàn quản lý); Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 09/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:**		
	35 ngày làm việc. Trong đó: - Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định:		

	33 ngày làm việc.			
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Phí, lệ phí:** Chưa có văn bản quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết	

			TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ:			
	1. Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, trình dự thảo văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Văn bản thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Hoặc văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu. - Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và không giao quyền);
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	
	2. Tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	28 ngày làm việc	
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã - Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và không giao quyền); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và không giao quyền); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp

				nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	3. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	4. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 01 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu …….

Tên tôi là:……..……. Giới tính:……...

Ngày tháng năm sinh:…….....……. Dân tộc: …….....

Mã số định danh/Thẻ căn cước/Căn cước công dân:…….....

Nghề nghiệp:…….....

Chỗ ở hiện tại:…….....

Số điện thoại liên hệ:…….....

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]:

Số lượng thành viên: ….. (Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng kèm theo)

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ….. ngày…..tháng ….. năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây. Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu…….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

....., ngày ..... tháng .....năm ……

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(*Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có)*)

Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến thủy sản	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số đăng ký tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác thủy sản	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính /phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính /phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính /phụ)
A	**Thành viên là hộ gia đình**															
B	**Thành viên là cá nhân**															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Chữ ký của người có thẩm quyền;
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

1. Thông tin chung

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

Mẫu số 03 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

Chương II
THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều….: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều….: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể. (Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

Điều….: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

Chương IV
CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều….: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

Điều….: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

Điều….: Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).

Điều….: Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).

Điều….: Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.

Điều….: Giải thể tổ chức cộng đồng.

Điều….: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V
QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

Điều….: Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.

Điều….: Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

Chương VI
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

……., ngày …… tháng ……. năm……

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- Phạm vi quyền quản lý được giao.
- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.
- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý*)

Cuộc họp kết thúc vào hồi……..., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức cuộc họp].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-....	*....., ngày.....tháng.....năm .....

QUYẾT ĐỊNH
Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại …….

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ/XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU ……

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thuỷ sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số ..../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …….

2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Quyết định này.

3. Nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo đề nghị của tổ chức cộng đồng và quy định tại Luật Thủy sản].

Nội dung khác (nếu có)

Điều 3. [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Giao [tên các đơn vị có liên quan…] tổ chức thực hiện, theo dõi, hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị].

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:
- Như Điều 6;
- .....
- Lưu: VT,.....

CHỦ TỊCH
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

58. Quy trình: Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.004498) - (QT - 58)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quán lý); Cán bộ, công chức có liên quan giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND cấp xã; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - 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 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng sung theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao, phạm vi quyền được giao;	x	
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;	x	
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý:**			
	a) Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; b) Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 35 ngày làm việc. Trong đó: - Thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ; - Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định: 33 ngày làm việc.			
3.5	**Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	**Mức thu phí/lệ phí:** Chưa quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ kết quả**
a.	**Đối với trường hợp Thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.**			
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	lại hồ sơ.		ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/2 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: Hồ sơ đạt yêu cầu: Ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng. Trường hợp không sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã - Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các

				giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b.	**Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản**			
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc.	

			Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ::			
	1. Tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, trình dự thảo văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Văn bản thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý; hoặc Văn bản đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. - Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	
	2. Tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. Trường hợp không sửa đổi, bổ sung thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	28 ngày làm việc	
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã - Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*	- Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên

				quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025;			
	2. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025.			
	3. Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 06 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu……

Tên tôi là:…… Giới tính:… ……..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số..... ngày.....của Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu……..

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng:

- Tên cũ:….. (theo Quyết định thành lập, nếu có);
- Tên mới:…….. (theo Quyết định thành lập, nếu có).

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng:

- Người cũ: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú ;
- Người mới: ghi rõ: họ và tên; số thẻ căn cước công dân; địa chỉ thường trú.

3. Phạm vi quyền quản lý được giao: ghi rõ bổ sung hay loại bỏ quyền được giao theo quy định tại Luật Thủy sản.

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

- Vị trí, ranh giới khu vực cũ (theo Quyết định):
- Vị trí ranh giới khu vực mới (đề nghị điều chỉnh):

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm[3])

Kính đề nghị UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định …… số .....ngày ..... để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày ..... tháng .....năm …..

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))

[3] Đối với nội dung tại mục 4, 5, 6

Mẫu số 04 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……., ngày …… tháng ……. năm……

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng/ Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Đối với cuộc họp thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:

2.1. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

2.2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.

- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

3. Đối với cuộc họp thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng:

Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).

- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.

- Phạm vi quyền quản lý được giao.

- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung. *Các dự thảo được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia tổ chức cộng đồng đồng ý*)

Cuộc họp kết thúc vào hồi……., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức cuộc họp].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN UBND CẤP TỈNH/XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

UBND **TỈNH, THÀNH PHỐ** **/XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU …**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-....	*....., ngày.....tháng.....năm .....

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại …….

CHỦ TỊCH UBND TỈNH, THÀNH PHỐ/XÃ/PHƯỜNG/ ĐẶC KHU …

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thuỷ sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2025;

Căn cứ Thông tư số ..../2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Căn cứ Quyết định số …….. ngày … tháng … năm …. của UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu …. công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại….;

Theo văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại…. chi tiết như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số thẻ căn cước, thường trú tại …….

3. Phạm vi quyền quản lý được giao.

4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Quyết định này.

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.

7. Nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số …….. ngày … tháng … năm …. của UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu…. công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại….

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố/xã/phường/đặc khu....., ..., [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu: VT,.....

CHỦ TỊCH

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

59. Quy trình: Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (1.004680) - (QT - 59)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng; Cán bộ, công chức có liên quan giải quyết thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - 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 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;	x	
	b) Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES theo Mẫu số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của sổ theo dõi quá trình nuôi sinh		

	trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Mức thu phí/lệ phí:** Chưa có văn bản quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
a)	**Đối với trường hợp không cần kiểm tra thực tế**			
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h	

			sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy xác nhận nguồn gốc theo mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	01 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	1/2 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính. *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm

	bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)			có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b)	**Trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo**			
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo; Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy xác nhận nguồn gốc theo	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	05 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2); -Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2); - Biên bản kiểm tra,
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	1/2 ngày làm việc	

	mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	cấp xã		thực tế tại cơ sở. - Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính. *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản

				bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;			
	2. Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES theo Mẫu số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT			
	3. Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng theo mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 06 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/ khai thác từ tự nhiên

Kính gửi: (UBND xã/phường/đặc khu …).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:

Đại diện (nếu là tổ chức):

2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

3. Điện thoại ……Fax ……..; Email

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):

5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):

6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:

Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:

7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	Tên loài nuôi (tên thông thường)	Tên khoa học	Thời gian nuôi	Kích thước trung bình	Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận	Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm…. do Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	**Tên khoa học**	**Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác)[1]** **(Nếu sử dụng tàu cá)**	**Vùng[2]/ khu vực khai thác**	**Ngày khai thác**	**Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)**	**Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)**	**Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[3]**	**Ghi chú**

Thông tin khác: (nếu có)……

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

Hồ sơ gửi kèm:

[1] Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

[2] Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

[3] Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc

Mẫu số 07 (Phụ lục IV Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN, TRỒNG CẤY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM, LOÀI THỦY SẢN THUỘC PHỤ LỤC CITES

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi:
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi):
3. Tên thông thường của loài nuôi:
4. Tên khoa học của loài nuôi:
5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo
6. Mã số cơ sở nuôi:
7. Thông tin nuôi sinh trưởng (áp dụng đối với trường hợp nuôi sinh trưởng)

Ngày	Tổng số cá thể nuôi				Số lượng con giống	Số lượng cá thể nuôi thương phẩm			Nhập cơ sở mua, sinh sản …vv)			Xuất cơ sở (bán, cho tặng, chết...)			Ghi chú	Xác nhận của Cơ quan quản lý thủy sản
	Tổng	Đực	Cái	Không xác định		Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định		
1	2 = 3+4+5	3 = 7+10-13	4 = 8+11-14	5 = 6+9+12-15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ghi chú:

- Số liệu tại sổ cơ sở nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.

- Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES

8. Thông tin nuôi sinh sản

TT	Ngày/ tháng/ năm	Hiện trạng nuôi						Biến động										Nguyên nhân biến động *(sinh sản (ghi rõ thế hệ F1, F2…), khai thác, mua, bán, tặng cho, chết, v.v)*	Xác nhận của *Cơ quan quản lý thủy sản*
		Tổng số cá thể	Bố mẹ		Các cá thể khác			Tăng đàn					Giảm đàn						
								Bố mẹ		Cá thể khác			*Bố mẹ*		Cá thể khác				
			Bố	*Mẹ*	*Đực*	*Cái*	*Chưa xác định được giới tính*	*Bố*	*Mẹ*	*Đực*	*Cái*	*Chưa xác định được giới tính*	*Bố*	*Mẹ*	*Đực*	*Cái*	*Chưa xác định được giới tính*		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
…																			

Ghi chú:

- Sổ theo dõi sinh sản loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES được lập riêng cho từng loài.
- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc đợt sinh sản của đối tượng nuôi.
- Số cá thể tách khỏi khu nuôi con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

9. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ con)

TT	Ngày (đẻ, chết …)	Số cá thể bố mẹ		Số con non nở	Số con non bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con non tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	Số con non còn lại	Ghi chú	Xác nhận của cơ quan quản lý thủy sản
		Đực	Cái								
1	2	3	4	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13	14
Tổng											

Ghi chú:

- Sổ theo dõi sinh sản loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm, loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES được lập riêng cho từng loài.
- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.
- Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

10. Thông tin trồng cấy nhân tạo (áp dụng đối với trường hợp trồng cấy nhân tạo các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)

Ngày	Số lượng cây/con giống	Số lượng cây/con trong bình vô trùng	Số lượng cây/con còn non	Số cây/con trưởng thành	Bổ sung (mua hoặc các cách khác)		Chuyển giao (bán hoặc các cách khác)		Ghi chú

Ghi chú:

Số lượng cây/con giống: Ghi rõ số lượng cây/con giống ban đầu và nguồn gốc số cây giống đó.

Số lượng cây/con trong bình nghiệm: Ghi chép số lượng cây cấy mô nhân giống trong bình vô trùng.

Cây non: Ghi chép số lượng cây/con được đưa ra nuôi trồng. Để có được con số này, ta có thể lấy tổng số cây/con được lấy ra từ bình vô trùng nuôi trồng thành công trong 1 tháng đầu.

Cây/con trưởng thành: Ghi chép số lượng cây/con sống được trong 6 tháng đầu và tiếp tục được nuôi lớn cho đến khi ra sản phẩm xuất bán hoặc tiếp tục một chu kỳ tiếp theo.

Bổ sung: Cột này được sử dụng để ghi chép số cây/con có được do mua từ các cơ sở khác, nhập khẩu. Ngày tiến hành bổ sung số cây/con cũng phải được ghi chép. Cây/con nhập khẩu phải ghi chú nước xuất xứ và số giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu ở cột ghi chú.

Chuyển giao: Cột này được dùng để ghi chép số cây/con xuất khẩu hay bán đi. Cũng cần ghi chép lại ngày những cây/con đó được xuất khẩu hoặc bán đi. Khi xuất khẩu hoặc bán cho các cơ sở nuôi trồng khác thì ghi lại số giấy phép CITES xuất khẩu/giấy phép vận chuyển đặc biệt nếu có ở cột ghi chú.

Ghi chú: Sử dụng cột này để ghi chép những chi tiết về việc khai thác cây/con giống tự nhiên, bổ sung hoặc chuyển giao (ví dụ số giấy phép khai thác, số giấy phép vận chuyển, điểm đến của lô hàng được bán hay xuất khẩu, nguồn thực vật được bổ sung vào cơ sở, …..)

Phải ghi chép vào sổ khi:

(1) bổ sung thêm vào cơ sở trồng cấy nhân tạo

(2) cây/con được trồng cấy nhân tạo tại cơ sở bị chết hoặc bán đi; và

(3) chuyển cây/con một hạng tuổi sang hạng tuổi khác hoặc giai đoạn này sang giai đoạn khác (ví dụ chuyển cây từ bình vô trùng sang cây non)

Ghi chú: Dành cho chủ cơ sở trồng cây nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo dõi sau mỗi lần kiểm tra.

Mẫu số 08 (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH…. **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /UBND-XNNGTS	*……., ngày …… tháng …… năm …….*

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.

Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản.

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, ……. (Tên UBND xã/phường/đặc khu) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

Điện thoại……..Fax…….; Email

Đã nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm cụ thể:

Tên trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	**Tên loài nuôi (tên thông thường)**	**Tên khoa học**	**Thời gian nuôi**	**Kích thước trung bình**	**Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận**	**Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)**

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT.	**ĐẠI DIỆN UBND XÃ/PHƯỜNG** *(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))*

60. Quy trình: Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (1.004656) - (QT - 60)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình:**		
3.1	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - 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 88/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 53/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản Sao**
3.2.1	**Đối với hồ sơ xác nhận nguồn gốc**		
	- Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm	x	
	- Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản.	x	
3.2.2	**Đối với trường hợp xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực**		
	- Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc	x	

	khai thác từ tự nhiên theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT;		
	- Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác; hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	**Mức thu phí /lệ phí:** Không quy định		
3.7	**Quy trình xử lý công việc:**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ. 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	sơ.		*(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4 ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: cấp Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	03 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã - Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	1/2 ngày làm việc	- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Trực tiếp/Qua dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính. *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	-Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.

		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**Biểu mẫu:**			
	1. Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiêntheo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 88/2025/TT-BNNMT.			
	2. Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục CITES; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 06 (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

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

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC
Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản /khai thác từ tự nhiên

Kính gửi: (UBND xã/phường/đặc khu …).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:

Đại diện (nếu là tổ chức):

2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

3. Điện thoại ……Fax ……..; Email

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):

5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):

6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:

Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:

7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	Tên loài nuôi (tên thông thường)	Tên khoa học	Thời gian nuôi	Kích thước trung bình	Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận	Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:.... ngày ... tháng ... năm…. do Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	**Tên khoa học**	**Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác)[1] (Nếu sử dụng tàu cá)**	**Vùng[2]/ khu vực khai thác**	**Ngày khai thác**	**Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)**	**Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)**	**Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[3]**	**Ghi chú**

Thông tin khác: (nếu có)……

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số (nếu có))

Hồ sơ gửi kèm:

[1] Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

[2] Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

[3] Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

Mẫu số 09 (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 88/2025/TT-BNNMT)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH…. **ỦY BAN NHÂN DÂN** **XÃ/PHƯỜNG ….**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /UBND-XNNGTS	*……., ngày …… tháng …… năm …….*

GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường.

Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày ... tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, …… (UBND xã/phường/đặc khu) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

Điện thoại……. Fax…….; Email

Đã khai thác từ tự nhiên loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Văn bản chấp thuận số:..... có thời hạn từ ngày…….. đến ngày....., cụ thể:

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	**Tên khoa học**	**Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác)[1] (Nếu sử dụng tàu cá)**	**Vùng[2]/ khu vực khai thác**	**Ngày khai thác**	**Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)**	**Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)**	**Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[3]**	**Ghi chú**

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN UBND XÃ/PHƯỜNG/ ĐẶC KHU
(Ký tên, đóng dấu)

---

[1] Nghề khai thác theo mã đã được quy định;

[2] Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

[3] Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

61. Quy trình: Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) (1.014801) – (QT - 61)

1	**Mục đích:** Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã); Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định; Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 41/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ; - Quyết định số 339/QĐ-BNNMT ngày 28/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 733/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.2.1	**Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực:**		
a)	Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
3.2.2	**Hồ sơ cấp Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**		
a)	Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP;	x	
b)	Sơ đồ mặt bằng, vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi.	x	*(Nếu giấy tờ chứng minh sự thay đổi là CC/CCCD/ĐKKD thì tổ chức/cá nhân*

				nộp Bản sao).
3.3	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.			
3.4	**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	**Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số; - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	**Phí, lệ phí:** Chưa có văn bản quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian giải quyết**	**Biểu mẫu/ kết quả**
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu tại mục 3.2: Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính *(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)*	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Từ chối và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ.	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Theo quy định tại mục c, khoản 2 điều 17 Nghị định 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ *(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã để giải quyết theo quy định.		-Trực tuyến: Chuyển hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC; -Trực tiếp: 1/4	

			ngày làm việc. Hoặc trước 09h sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h.	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp đáp ứng đủ điều kiện: Phòng chuyên môn căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để thẩm định Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt Cấp/ cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực - Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy xác nhận: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Uỷ ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	-Công chức phòng chuyên môn UBND cấp xã -Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận	Điểm hỗ trợ dịch vụ công	Giờ hành chính	-Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng

	bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/ Trực tiếp/ Qua Dịch vụ bưu chính (Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).	số	(*Không tính vào thời gian giải quyết TTHC*)	bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản không cấp/cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	Giờ hành chính *(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*	- Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 26.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy xác nhận theo Mẫu số 27.NT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 25.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

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

...., ngày…… tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân: …….
2. Địa chỉ của cơ sở: ....
3. Điện thoại…….. ; Email…….
4. Tổng diện tích của cơ sở (ha): ……
5. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m^3): ..……
6. Hình thức nuôi[4]:

Đề nghị .....(Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/ lồng nuôi[5]	Đối tượng thủy sản nuôi[6]	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi[7]	Diện tích, thể tích ao/bể/lồng nuôi (m^2/m^3)
1				
2				
…				

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định hiện hành của pháp luật về nuôi trồng thủy sản và pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/ chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

[4] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

[5] Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

[6] Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

[7] Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 26.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Địa chỉ của cơ sở:

4. Điện thoại……; Số Email

5. Đối tượng thủy sản nuôi:

6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):

7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m^3):

8. Hình thức nuôi(*):

9. Lý do đề nghị xác nhận lại:

a) Bị mất, rách:

b) Thay đổi, bổ sung chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: *(Điền thông tin theo bảng ở dưới).*

c) Di chuyển địa điểm nuôi từ địa phương này sang địa phương khác

Đề nghị …… (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận) …… xác nhận lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/nuôi trồng thủy sản theo thông tin sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp	Địa chỉ ao/bể nuôi(**)	Thay đổi đối tượng nuôi		Thay đổi mục đích sử dụng		Thay đổi diện tích ao nuôi (m^2)		Thay đổi chủ cơ sở	
			Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới
1										
…										

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

CHỦ CƠ SỞ

(Chữ ký hoặc chữ ký số của cá nhân/chữ ký hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền và dấu của tổ chức)

(*) Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

(**) Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

Mẫu số 27.NT (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 41/2026/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN (nếu có)
TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(bao gồm cả tên tiếng Việt và tiếng Anh)
———

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

……, ngày…… tháng….. năm……
……, date … month … year …

GIẤY XÁC NHẬN/CERTIFICATE

nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực/
for cage aquaculture, main aquaculture species

(Lần: ……, ngày … tháng … năm …/*Edition:…, dated … day … month … year …*)
Số: ...../20.../*No: ...../20...*

1. Tên tổ chức/cá nhân/*Name of organization/individual*: ……

2. Mã số doanh nghiệp/*Citizen ID/Business Registration No*: ……

3. Địa chỉ cơ sở/*Facility address*: ……

4. Số điện thoại/*Telephone*: ……

5. Email (nếu có)/*Email (if any)*: ……

6. Mã số cơ sở nuôi (AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi.

*Facility code (*AA-Issuing authority code-BBBBBB-C-DDDD*) with individual IDs for each pond/tank/cage*:

TT **No.**	**Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi(1)** *Pond/Tank/Cage ID*	**Ao/bể/lồng nuôi(2)** *Pond/Tank/Cage*	**Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m^2)** *Area of pond /tank/cage (m^2)*	**Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi(3)** *Address of pond/tank/cage*
1	AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE			

(Giấy xác nhận này thay thế Giấy xác nhận số cấp: ……. cấp ngày …. tháng ….. năm ….)(4)

(This Certificate replaces the Certificate No. ……. issued on … day … month … year …)(4)

……, ngày…… tháng…… năm……
……, date …… month …… year ……

TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY XÁC NHẬN/ HEAD OF THE CERTIFICATE-ISSUING AUTHORITY
(Chữ ký/chữ ký số, đóng dấu của cơ quan cấp)/ Signature / Digital signature of the Head of the issuing authority

Ghi chú:

(1): Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

(2): Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

(3): Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố.

(4): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại/gia hạn.

Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi có cấu trúc: AA-Mã số cơ quan cấp-BBBBBB-C-DDDD-EEE

Trong đó:

Thành phần	Giải thích	Độ dài	Ghi chú
AA	Mã số hành chính cấp tỉnh/Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 01 – Thành phố Hà Nội; 96 – Tỉnh Cà Mau) Mã định danh điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường là G10
Mã số cơ quan cấp	Mã số hành chính cấp xã – áp dụng trong trường hợp UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận	5 ký tự	Theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (Ví dụ: 09661 - xã Minh Châu, Thành phố Hà Nội
	Mã số Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh (mã định danh điện tử) – áp dụng trong trường hợp Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh Giấy xác nhận		Theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố. Ví dụ: Chi cục Biển, Hải đảo và Thủy sản, Kiểm ngư tỉnh Quảng Ninh có mã số là H49.22.4
BBBBBB	Số thứ tự cơ sở nuôi	6 ký tự	Đánh số từ 000001 đến 999999, theo thứ tự đăng ký của từng xã
C	Phương thức nuôi	1 ký tự	0: Lồng bè; 1: Ao; 2: Bể
DDDD	Mã số đối tượng nuôi	4 ký tự	Theo Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam (Phụ lục của Nghị định/Thông tư liên quan). Mã gộp: ký tự nhóm + số thứ tự đối tượng (VD: I284)
EEE	Số thứ tự ao/bể/lồng	3 ký tự	Đánh số từ 001–999 trong cùng cơ sở

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc, tỉnh An Giang cấp mã số nhận diện cho cá tra (số thứ tự 284 mục I) nuôi trong ao cho cơ sở nuôi có 03 ao và có số thứ tự là 000001, mã số nhận diện các ao là:

- Ao số 1: 91-30316-000001-1-I284-001;

- Ao số 2: 91-30316-000001-1-I284-002;

- Ao số 3: 91-30316-000001-1-I284-003.