

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**

QUY TRÌNH

Cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật, chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ, cơ sở thu gom động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm.

Mã hiệu: QT-TYCD-03

Ngày ban hành: 01/10/2019

Lần ban hành: 01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Thị Hương	Nguyễn Hữu Thiết	Lê Việt Bảo
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên phòng Thú y Cộng đồng	Trưởng phòng Thú y Cộng đồng	Chi cục trưởng

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

QUY TRÌNH

Cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật, chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ, cơ sở thu gom động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm.

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

a/ Đối với cấp mới/cấp lại do hết hạn:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu tại Phụ lục II Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính
2	Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (theo Mẫu tại Phụ lục II Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính

b/ Đối với cấp lại giấy chứng nhận khi giấy chứng nhận cũ vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (theo Mẫu tại Phụ lục II Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đã được cấp (trừ trường hợp bị mất)	01	Bản chính
3	Tài liệu chứng minh sự thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận vệ sinh thú y	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y - 151 Lý Thường Kiệt, Phường 7, Quận 11 – Điện thoại: 028.38536132 – Fax: 028.38536131 – Email: ccty.snn@tphcm.gov.vn)	- Trường hợp cấp mới hoặc cấp lại do hết hạn: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận khi giấy chứng nhận cũ vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chuẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các

		sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần. - Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/ lần.
--	--	---

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

a/ Trường hợp cấp mới hoặc cấp lại do hết hạn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục Ia	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y		Theo mục Ia BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (bao gồm hồ sơ nhận qua mạng điện tử): Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp hồ sơ gửi qua mạng điện tử chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin qua mạng điện tử cho cá nhân/cơ sở.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày làm việc	Theo mục Ia BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ - Xếp lịch thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Theo mục Ia BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ; chuyển cho chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra hồ sơ và xếp lịch thẩm định cho cơ sở
B4	Thẩm định thực tế tại cơ sở	- Chuyên viên phòng chuyên môn - Đại diện: Trạm chăn nuôi và thú y	11 ngày làm việc	Theo mục Ia BM 01 Hồ sơ liên quan	- Thông báo lịch thẩm định đến cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở vào biên bản thẩm định, đầy đủ, rõ ràng - Sau khi thẩm định, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý B4.
B5	Xử lý hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1 ngày làm việc	Theo mục Ia BM 01 BM 07 Hồ sơ liên quan	Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo BM 07. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Tham mưu Tờ trình, công văn thông báo kết quả thẩm định không đạt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo trình Lãnh đạo Chi cục.
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	1 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B9	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Theo giấy hẹn	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc công văn thông báo	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

b/ Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận khi giấy chứng nhận cũ vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục Ib	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y		Theo mục Ib BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (bao gồm hồ sơ nhận qua mạng điện tử): Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp hồ sơ gửi qua mạng điện tử chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ có phản hồi thông tin qua mạng điện tử cho cá nhân/cơ sở. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày làm việc	Theo mục Ib BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Theo mục Ib BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ; chuyển cho chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra hồ sơ cơ sở
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	2 ngày làm việc	Theo mục Ib BM 01 BM 07 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: Xây dựng Tờ trình, Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo BM 07. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: Tham mưu Tờ trình, công văn thông báo kết quả thẩm định không đạt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo trình Lãnh đạo Chi cục.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	1 ngày làm việc	- Hồ sơ trình, - Dự thảo kết quả.	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ, Chứng chỉ hành nghề cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Theo giấy hẹn	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc công văn thông báo	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01a	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp Ia)
2	BM 01b	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp Ib)
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
4	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
6	BM 05	Đơn đề nghị cấp/ cấp lại giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y
7	BM 06	Bản mô tả tóm tắt về cơ sở
8	BM 07	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01a	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp Ia)
2	BM 01b	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp Ib)
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
4	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
5	BM 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
6	BM 05	Đơn đề nghị cấp/ cấp lại giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

7	BM 06	Bản mô tả tóm tắt về cơ sở
8	//	Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hoặc công văn thông báo
9	//	Thành phần hồ sơ theo mục I
10	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;
- Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;
- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 13/9/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Tổ chức lại Chi cục Thú y thành Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Quyết định số 4559/QĐ-BNN-TY ngày 03/11/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực thú y;

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi: (tên Cơ quan Thú y có thẩm quyền cấp, cụ thể: Cục Thú y/Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh)

Cơ sở; được thành lập ngày:

Trụ sở tại:

Điện thoại :.....Fax:.....

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

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

Lĩnh vực hoạt động:.....

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

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

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

Lý do cấp/cấp lại:

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

Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn ☐

Xin trân trọng cảm ơn./.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên & đóng dấu)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở:.....
2. Mã số (nếu có):.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:..... Fax: Email:.....
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....
6. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:.....
7. Công suất thiết kế:.....

II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh m², trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào: m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh : m²
- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

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

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng

☐

Nước giếng khoan

☐

Hệ thống xử lý:

Có

☐

Không

☐

Phương pháp xử lý:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: người.

+ Lao động gián tiếp: người.

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

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

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

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

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

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

9. Những thông tin khác

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

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

Số: /TY-GCNVSTY

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

**CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Quyết định 4892/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thú y thành Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y sốngày/..... của Chi cục Chăn nuôi và Thú y Thành phố Hồ Chí Minh;

CHỨNG NHẬN

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Lĩnh vực hoạt động:

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

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

CHI CỤC TRƯỞNG
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)