

Số: 1103/QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2025

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 Thủy 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 16/06/2025;

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;

Căn cứ Nghị Quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026 (Giảm 30% thời gian giải quyết TTHC); Công điện 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về cắt giảm thủ tục hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội;

Căn cứ các Quyết định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y; số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; 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 dê điều và Phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội: số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành

phố Hà Nội; số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; số 1696/QĐ-UBND ngày 21/3/2025 về việc ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 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 Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 25/3/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 3935/TTr-SNNMT ngày 30/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 53 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. Trong đó, 50 Quy trình nội bộ, Quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, 03 Quy trình nội bộ, Quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi, Thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh thực hiện đơn giản hoá giảm 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo Công điện 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ; Nghị Quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và Thông tư 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công 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. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Quyết định này thay thế các Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số 3499/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; Quy trình thủ tục hành chính số 28 mục C phụ lục 1, phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 4. Sở Nông nghiệp và Môi trường; các Sở, ban, ngành Thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
 - Chủ tịch UBND Thành phố;
 - Các PCT UBND Thành phố;
 - Cổng thông tin điện tử thành phố;
 - Trung tâm PVHCC: GD, PGD,
 - Lưu: VT, Sở NNMT, TTPVHCC.
- } (đề b/cáo)

GIÁM ĐỐC



Cù Ngọc Trang



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, 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 1103/QĐ-TTPVHCC ngày 25 tháng 7 năm 2025 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

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 UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	
*		Lĩnh vực Chăn nuôi	
01	01	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (1.008126)	QT-01
02	02	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (1.008127)	QT-02
03	03	Cấp Giấy phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin trên Công thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (1.008122)	QT-03
04	04	Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước (3.000127)	QT-04
05	05	Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu (3.000128)	QT-05
26	06	Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000129)	QT-06
07	07	Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000130)	QT-07
08	08	Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008124)	QT-08
09	09	Miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008125)	QT-09
10	10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011031)	QT-10
11	11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011032)	QT-11
*		Lĩnh vực Thú y	
12	01	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm: Sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y) (1.004756)	QT-12
13	02	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y gồm: sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y) (1.004734)	QT-13

14	03	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409)	QT-14
15	04	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký) (1.002373)	QT-15
16	05	Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (1.003703)	QT-16
17	06	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-17
18	07	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002432)	QT-18
19	08	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm vắc xin) (1.013809)	QT-19
20	09	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) (1.013811)	QT-20
21	10	Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) (1.013813)	QT-21
*		Lĩnh vực Thủy sản	
22	01	Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (1.004943)	QT-22
23	02	Cấp 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-23
24	03	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (1.004683)	QT-24
25	04	Cấp phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (2.001694)	QT-25
26	05	Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (để mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế) (1.003851)	QT-26
27	06	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý)(1.003741)	QT-27
28	07	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý) (1.003726)	QT-28
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 HÀ NỘI	
*		Lĩnh vực Thủy sản	
29	01	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa	QT-29

		bàn từ hai xã trở lên) (1.004923)	
30	02	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) (1.004921)	QT-30
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	
*		Lĩnh vực chăn nuôi	
31	01	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008128)	QT-31
32	02	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008129)	QT-32
*		Lĩnh vực Thú y	
33	01	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.001686)	QT-33
34	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-34
35	03	Cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) (1.005319)	QT-35
36	04	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.004839)	QT-36
37	05	Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y) (2.001064)	QT-37
38	06	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (1.004022)	QT-38
39	07	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-39
40	08	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-40
41	09	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-41
42	10	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-42
43	11	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-43
*		Lĩnh vực Thủy sản	
44	01	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) (1.004918)	QT-44
45	02	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 (trừ nhà đầu tư	QT-45

		nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (1.004915)	
46	03	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) (1.004913)	QT-46
47	04	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (1.004692)	QT-47
48	05	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (1.004680)	QT-48
49	06	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế 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-49
50	07	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (1.004359)	QT-50

B. 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

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		Lĩnh vực Thủy sản	
51	01	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.003956)	QT-01
52	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-02
*		Lĩnh vực Thú y	
53	01	Hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân) (2.002162)	(QT-53)

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, 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 1103/QĐ-TTPVHCC ngày 25 tháng 7 năm 2025 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 UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

01. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (1.008126) - (QT-01)

a. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng 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 thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn hỗn hợp, 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 thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng 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, 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 Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; -Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi <i>(sau đây gọi tắt là Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ)</i>; -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 tháng 01 năm 2020 của chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi <i>(sau đây gọi tắt là Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ)</i>; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ về việc Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường <i>(sau đây gọi tắt là Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ)</i>; -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 <i>(sau đây gọi tắt là Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính)</i>; -Quyết định số 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính 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 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường). - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 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 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội); - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi);	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (Theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP; sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 46/2022/NĐ-CP);	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 13/2020/NĐ-CP).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại 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 5.700.000 đồng/01 cơ sở/lần. (Trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế). - 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 theo quy định	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	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.
B5	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	Chuyên viên	19 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>);
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	

	tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. +Trường hợp 2: Hồ sơ 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 (nếu cần thiết). + Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trình chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 46/2022/NĐ-CP; Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc 01 ngày làm việc	-Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>); -Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>); - Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Tờ trình kèm dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc 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.
B6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và	Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi;

	Thủ y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục

		chính công	<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).			
	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 13/2020/NĐ-CP; sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 46/2022/NĐ-CP).			
	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 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)			

b. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi truyền thống.

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 thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn chăn nuôi truyền thống.
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 thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng đối với thức ăn chăn nuôi truyền thống; Cán bộ, công chức thuộc 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 Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ; -Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính; -Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 13/2020/NĐ-CP).	x		
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (Theo Mẫu số 02.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP; sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 46/2022/NĐ-CP).	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 13/2020/NĐ-CP).	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 hồ sơ đầy đủ.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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(<i>Trường hợp không phải đánh giá điều kiện thực tế</i>). - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 1.500.000 đồng/01 cơ sở/lần.			
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 là bản chính (mục 3.2): Có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	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. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	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.
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trình Chủ tịch UBND Thành phố 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 46/2022/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên;	05 ngày làm việc	-Tờ trình kèm dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc 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.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn;	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện	Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi;

	kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			- Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi;
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		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 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).			
	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 13/2020/NĐ-CP; sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 46/2022/NĐ-CP).			
	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 13/2020/NĐ-CP).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi).			

Mẫu số 01.TACN

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN 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 thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng 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)

CỘNG HÒA 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)

CỘNG HÒA 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)

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

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

(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			
5	Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây				

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	
	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				
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			

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	
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	Có giải pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường	B			
11	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			
II	ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN				
12	Đánh giá duy trì các điều kiện theo Mục I				
13	Đánh giá việc áp dụng quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất				
14	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; công bố hợp quy theo quy	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	
	định				
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 Phát triển nông thôn	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

CƠ QUAN CẤP GIẤY CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số...../GCN-

**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:.....
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

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y.
 2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:
 - A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) 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.
 - TACN: Viết tắt của “thức ăn 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.
- *: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

02. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (1.008127) (QT-02)

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 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 Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 13/2020/NĐ-CP).	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 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:		
	Trong thời hạn 05 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:		
	- Trực tiếp tại 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 lại giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: 250.000đồng/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: 1.500.000đ/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 theo quy định	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ và trình phê duyệt cấp giấy chứng nhận:	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Giấy chứng nhận đủ

	- 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 46/2022/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn Lãnh đạo Chi cục Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc 1/2 ngày làm việc 1/2 ngày làm việc	điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi, hoặc 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.
B6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc thông báo lý do từ chối cấp giấy chứng nhận. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo:

		môn Chi cục	<i>thời gian giải quyết TTHC)</i>	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	Giờ hành chính. <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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 13/2020/NĐ-CP).			
	2. Mẫu giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP).			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết			

	quả; Số theo dõi).

Mẫu số 01.TACN

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA 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 thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng 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)

CƠ QUAN CẤP GIẤY

Mẫu số 06.TACN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/GCN

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:
 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
THỦ TRƯỞNG
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y/Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có địa chỉ cơ sở sản xuất.
 2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:
 - A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) 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.
 - TACN: Viết tắt của “thức ăn chăn nuôi”. Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi và Thú y cấp thì bổ sung thêm ký hiệu “/CN” vào sau ký hiệu TACN.
 - 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.
- *: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

03. 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-03)

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; Cán bộ, công chức thuộc 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 Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội; -Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm, gồm:		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để giới thiệu tại hội chợ, triển lãm (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 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);	x	
	- Văn bản chứng minh về việc tổ chức, cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam.	x	
b)	* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi, gồm:		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để nuôi thích nghi (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy	x	

	định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y);		
	- Bản kê khai của tổ chức, cá nhân đăng ký về đối tượng, số lượng vật nuôi thích nghi, thời gian nuôi, địa điểm nuôi và mục đích nuôi.	x	
c)	* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, gồm:		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để phục vụ nghiên cứu hoặc khảo nghiệm (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 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);	x	
	- Đề cương nghiên cứu hoặc khảo nghiệm	x	
d)	* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm, gồm		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để làm mẫu phân tích tại phòng thử nghiệm (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 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);	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)	* Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu, gồm:		
	- Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi để sản xuất, gia công nhằm mục đích xuất khẩu (theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 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);	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:			
	Theo quy định: 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 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:			
	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 theo quy định	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ trực tuyến. 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

				Sơ
B4	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
B5	Kiểm tra hồ sơ; Thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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	Chuyên viên	06 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo 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 văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	
B6	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	Chủ tịch UBND Thành phố	1,5 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 PTNT hoặc văn bản từ chối.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo	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

	yêu cầu của tổ chức, công dân.			thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc văn bản từ chối. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-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.
		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; Số theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin: Theo Mẫu số 28.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 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.			
	2. 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 (theo Mẫu số 29.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 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			

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:

Tên tổ chức, cá nhân:.....

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:(1) ...

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):

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)

Mẫu số 29. TACN

CƠ QUAN CẤP PHÉP

.....

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

Số:..... /

Hà Nội, ngày tháng năm

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 NN&MT

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.

04. Quy trình Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước (3.000127) (QT-04)

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 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; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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, kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.		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:		
	Theo quy định: 15 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:			
	- Trực tiếp tại 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			
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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức/ cá nhân	Trong giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND Thành phố Phê duyệt kết quả	Chuyên viên	08 ngày làm việc	Tờ trình kèm Dự thảo công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên hệ thống hoặc thông báo không phê duyệt 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 nêu rõ lý do; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước; hoặc thông báo từ chối công bố Chuyên kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên	Chủ tịch UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Thông tin sản phẩm thức ăn được công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường trong trường hợp đồng ý phê duyệt - Văn bản thông báo không phê duyệt công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường nêu rõ lý do.

	viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông tin sản phẩm thức ăn được công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường trong trường hợp đồng ý phê duyệt. - Văn bản thông báo không phê duyệt công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường nêu rõ lý do. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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:			
	- Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. - 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. - Tiêu chuẩn công bố áp dụng, kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. - 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; - Mẫu của nhãn sản phẩm. - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)			

05. Quy trình Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu (3.000128) (QT-05)

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 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; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ: là bản chính hoặc bản sao có chứng thực và bản dịch ra tiếng Việt có chứng thực.	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 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 dụng; chỉ tiêu chất lượng, chỉ tiêu an toàn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		X
	- 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		X

	phòng thử nghiệm Bộ Nông nghiệp và Môi trường chỉ định.			
	- Mẫu của nhân sản phẩm.			x
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Theo quy định: 15 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:			
	- Trực tiếp tại 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			
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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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. -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ và trình chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt kết quả	Chuyên viên	08 ngày làm việc	Dự thảo kèm tờ trình công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên hệ thống hoặc văn bản thông báo không phê duyệt 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 nêu rõ lý do; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo từ chối công bố. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ	Chủ tịch UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Thông tin sản phẩm thức ăn được trong trường hợp đồng ý phê duyệt - Văn bản thông báo không phê duyệt công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi

	hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			trường nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông tin sản phẩm thức ăn được trong trường hợp đồng ý phê duyệt - Văn bản thông báo không phê duyệt công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường nêu rõ lý do. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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:			
	- Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm. - 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. - 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 của cơ sở sản xuất. - Bản thông tin sản phẩm do nhà sản xuất cung cấp bao gồm thành phần nguyên liệu, công dụng, hướng dẫn sử 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. - 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. - Mẫu của nhãn sản phẩm do nhà sản xuất cung cấp. Hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực và bản dịch ra tiếng Việt có			

	chứng thực. - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)

06. Quy trình Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000129) (QT-06)

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 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; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 công bố lại thông tin sản phẩm.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Theo quy định: 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:			
	- Trực tiếp tại 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			
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	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)		(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ và trình chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả	Chuyên viên	04 ngày làm việc	Tờ trình kèm Dự thảo công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên hệ thống hoặc thông báo từ chối công bố thông tin - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch Ủy ban nhân	Chủ tịch UBND	02 ngày	- Thông tin sản phẩm thức ăn được

	dân Thành phố quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo không công bố lại thông tin thức ăn chăn nuôi bổ sung có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Thành phố	làm việc	công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường trong trường hợp đồng ý phê duyệt - Văn bản thông báo không phê duyệt công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường nêu rõ lý do - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông tin sản phẩm thức ăn được công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường trong trường hợp đồng ý phê duyệt - Văn bản thông báo không phê duyệt công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên cổng thông tin điện tử của Bộ NN và Môi trường

				trường nêu rõ lý do. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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:			
	- Đơn đề nghị công bố thông tin sản phẩm.			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)			

07. Quy trình Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung (3.000130) (QT-07)

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 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; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ: (Bản sao hoặc bản chụp có xác nhận của cơ sở)	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị thay đổi thông tin;	X	
	Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng		X
	Kết quả đánh giá sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có);		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 có chứng thực giấy xác nhận nội dung thay đổi của nhà sản xuất; bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp đổi tên cơ sở sản xuất, tên thương mại thức ăn chăn nuôi nhập khẩu. 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	X	

	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:			
	Theo quy định: 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 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			
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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ</i>	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ và trình chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định	Chuyên viên	4,5 ngày làm việc	- Tờ trình kèm Dự thảo đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	
B6	Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo không thay đổi có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ	Chủ tịch UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Văn bản ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Văn bản ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn

			<i>quyết TTHC)</i>	giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sở theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):			
	Thức ăn chăn nuôi thương mại trước khi lưu thông trên thị trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây: - Công bố tiêu chuẩn áp dụng và công bố hợp quy theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Có chất lượng phù hợp tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. - Sản xuất tại cơ sở có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp. - Công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Nhãn hoặc tài liệu kèm theo thức ăn chăn nuôi thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Chăn nuôi. (Điều 32 Luật Chăn nuôi)			

08. Quy trình Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008124) (QT-08)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc đăng ký 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 đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; Cán bộ, công chức thuộc 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 Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ: (Bản sao hoặc bản chụp có xác nhận của cơ sở)	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 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.		x
	- 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:			
	Theo quy định: 03 ngày làm việc.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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			
3.2	Thành phần hồ sơ:			
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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải

		môn		quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra 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 xem xét, quyết định xác nhận vào Giấy 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, các nhân.	Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1; - Tờ trình kèm dự thảo Xác nhận 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); - Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối Xác nhận vào Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; - 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	1/4 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định xác nhận vào Giấy 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, các nhân.	Chủ tịch UBND Thành phố	1/4 ngày làm việc	- Xác nhận vào Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; - Hoặc văn bản thông báo từ chối Xác nhận vào Giấy đăng

	Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Xác nhận vào Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; - Hoặc văn bản thông báo từ chối Xác nhận vào Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		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:			
	- 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);			

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: <i>Nhóm thức ăn chăn nuôi¹:</i>
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.....

.....ngày..... tháng.....năm

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU

(Ký tên, đóng dấu)

(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”.

09. Quy trình Miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (1.008125) (QT-09)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu		
2	Phạm vi, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu khi 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 (<i>Điểm b khoản 9 Điều 1 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi</i>); Cán bộ, công chức thuộc 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 Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường .	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Theo quy định: 03 ngày làm việc.		
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
	- Trực tiếp tại 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			
3.2	Thành phần hồ sơ:			
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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Kiểm tra thẩm định hồ sơ: +Trường hợp 1: Hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ
		Lãnh đạo	1/4 ngày	

	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 cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn giảm kiểm tra nhà nước về 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.	phòng chuyên môn	làm việc	sơ (Trường hợp 1; - Văn bản chấp nhận miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu có thời hạn là 1 năm. - Hoặc văn bản thông báo từ chối miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu; - 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	
B6	Chủ tịch uỷ ban nhân dân Thành phố quyết định miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu hoặc thông báo không miễn giảm và nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	1/4 ngày làm việc	- Văn bản chấp nhận miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu có thời hạn là 1 năm; - Hoặc văn bản thông báo từ chối chấp nhận miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận	Trung tâm phục vụ hành	Giờ hành chính (Không tính vào	- Văn bản chấp nhận miễn giảm

	bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	chính công	<i>thời gian giải quyết TTHC)</i>	kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu có thời hạn là 1 năm; - Hoặc văn bản thông báo từ chối chấp nhận miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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:			
	- 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 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			

(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)

10. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011031) (QT-10)

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 thuộc đơn vị được Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ định giải quyết; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các đơn vị có liên quan theo phân cấp.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Chăn nuôi; -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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	*Trường hợp cơ sở chỉ sản xuất sản phẩm xử lý môi trường		
	- Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 21.MTCN 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	
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 22.MTCN 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	
	- 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 23.MTCN 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	
	* 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	x	

	phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 21.MTCN 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).			
	- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 22.MTCN 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		
	- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (Theo Mẫu số 03.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	x		
	Bản tóm tắt quá 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:			
	Thẩm định hồ sơ, tổ chức đánh giá thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi: Trong thời hạn 20 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 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 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 tiếp/trực tuyến/bưu	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>). Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: 01 ngày làm việc. 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	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	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.
B5	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.	Chuyên viên	14 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>). -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>). -Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>). - Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. - Tờ trình kèm dự
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	

	- Đánh giá 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, 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: trình phê duyệt Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi Theo Mẫu số 26.MTCN 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; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi, hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện	Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản

	tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		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 đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 21.MTCN 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. Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 22.MTCN 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).			
	3. Quy trình kiểm soát chất lượng: *Trường hợp cơ sở chỉ sản xuất sản phẩm xử lý môi trường: - 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 23.MTCN Phụ lục I ban hành kèm Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường). * 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.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)			
	4. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung) (Theo Mẫu số 26.MTCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).			

	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)

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
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:

- Địa chỉ:.....

- Số điện thoại: Số fax:..... 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		
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 ☐

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 tên, đóng dấu)

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:

- Địa chỉ sản xuất:

- Số điện thoại: Số fax: 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 tên, đóng dấu)***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;

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.

CỘNG HÒA 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 số 26.MTCN

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 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: Số fax:.....

Địa chỉ sản xuất:

Số điện thoại:.....Số fax:

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....

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục chăn nuôi và Thú y.

2. Quy định số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất).
- 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.
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì bổ sung cụm từ “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.

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

11. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (1.011032) (QT-11)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện việc cấp lại 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 lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; Cán bộ, công chức thuộc đơn vị được Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ định giải quyết; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các đơn vị có liên quan theo phân cấp.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Luật Chăn nuôi; -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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ; - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT 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 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ: (Bản Sao hoặc bản chụp có xác nhận của cơ sở)	Bản chính	Bản Sao
	1. Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 21.MTCN 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	
	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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi: Trong thời hạn 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 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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ Có thể Lập hội đồng	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ

	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 trình phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi Theo Mẫu số 26.MTCN 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; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>). - Tờ trình kèm dự thảo Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi, hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - 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	1/2 ngày làm việc	
B6	Giấy lại chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi Chuyên kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ	Chủ tịch UBND Thành phố	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên

		Thành phố	quyết TTHC)	bản bản 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 sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (Theo Mẫu số 21.MTCN 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. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi (và thức ăn chăn nuôi bổ sung) (Theo Mẫu số 26.MTCN 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).			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)			

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:
 - Địa chỉ:
 - Số điện thoại: Số Fax: E-mail:
 2. Đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất:

TT	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 chuyền 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 tên, đóng dấu)

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 26.MTCN

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*)**

Số _____ : A/B/C/MTCN

Tên cơ sở..... Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:..... Số fax:.....

Địa chỉ sản xuất:.....

Số điện thoại:..... Số fax:.....

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....

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi và Thú y.

2. Quy định số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất)
- 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.
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì bổ sung cụm từ “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.

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

12. Quy trình Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm: Sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y) (1.004756) (QT-12)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư 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; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	Cấp mới chứng chỉ hành nghề thú y		
	- Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (Mẫu số 05.HNTY Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09/2025-TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;	X	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe;	X	
	- 02 ảnh 4x6cm.	X	
	- Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y;		X
	- Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân		X

	- Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (đối với người nước ngoài)		x	
*	Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y			
	- Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y (Mẫu số 06.HNTY Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09/2025-TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);		x	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe;		x	
	- 02 ảnh 4x6cm;		x	
	- Chứng chỉ hành nghề đã được cấp		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới			
	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp gia hạn			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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	Lệ phí: 50.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
a.	Trường hợp cấp mới			
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 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

	Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu trình Chủ tịch UBND Thành phố cấp Chứng chỉ hành nghề thú y, trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Tờ trình 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	1/2 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	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt cấp Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp chứng chỉ nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục	Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- 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

	vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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
B8	-Thông kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		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.
b Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y				
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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ phòng tới chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp đạt yêu cầu: trình phê duyệt Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp không cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y 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 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	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt cấp Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc thông báo từ chối cấp chứng chỉ hành nghề thú y có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	1/2 ngày làm việc	-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
B7	Trả kết quả giải	Trung tâm	Giờ hành chính	- Chứng chỉ hành

	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.	Phục vụ hành chính công	(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	ngành thú y -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	Thông 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 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.
		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			
4.1	<i>Mẫu và Biểu mẫu thực hiện theo Mẫu số 05.HNTY Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09/2025-TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>			
4.2	<i>Mẫu số 05.HNTY Phụ lục I Thông tư 09/2025-TT-BNNMT ngày 19/6/2025</i>	Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y;		
4.3	<i>Mẫu số 06.HNTY Phụ lục I Thông tư 09/2025-TT-BNNMT ngày 19/6/2025</i>	Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y		
4.4	<i>Mẫu số 07.HNTY Phụ lục I Thông tư 09/2025-TT-BNNMT ngày 19/6/2025</i>	Mẫu chứng chỉ hành nghề thú y.		
4.5	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi:

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

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

- ☐ 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.

Tại Doanh nghiệp/Công ty:

Địa chỉ hành nghề:

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

(Ghi chú: Nếu cá nhân đề nghị cấp CCHN sản xuất và xuất khẩu, nhập khẩu thì đánh dấu đồng thời vào cả hai ô sản xuất và xuất khẩu, nhập khẩu. Nộp 02 ảnh 4x6)

...., ngày..... tháng năm 20....

Người đứng đơn
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi:

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Đã được ... (*Tên cơ quan đã cấp*) ... cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

- ☐ 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.

Tại Doanh nghiệp/Công ty:

.....

Số CCHN:

Ngày cấp:

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

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

....., ngày..... tháng năm 20....

Người đứng đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y

CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ  SỐ ĐĂNG KÝ/.....-CCHN Chứng chỉ có giá trị đến 	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y <i>Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;</i> <i>Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5</i> <i>năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều</i> <i>của Luật Thú y;</i> <i>Căn cứ</i> THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ Cấp cho Ông/Bà: Năm sinh: Địa chỉ thường trú: Bằng cấp chuyên môn: Được phép hành nghề: Tại:, ngày tháng năm.... THỦ TRƯỞNG

13. Quy trình Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y gồm: sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y) (1.004734) (QT-13)

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 bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y gồm sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y gồm sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu 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 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư 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; - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; - Quyết định 2303/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp lại;	x	

	- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất;		x	
	- 02 ảnh 4x6cm.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
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 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	Lệ phí: 50.000 đồng/lần			
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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyên hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ trình phê duyệt cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp không cấp lại 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	
B6	Phê duyệt cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp không cấp lại trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	1/2 ngày làm việc	-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
B7	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm	Giờ hành chính	- Chứng chỉ hành

	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.	Phục vụ hành chính công	<i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	nghề thú y -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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 chứng chỉ hành nghề thú y
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01- 06)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP LẠI
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THỦ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú (ghi theo
 CCCD).....

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

Đã được Chi cục.....cấp Chứng chỉ
 hành nghề số:.....

Lý do cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng:.....

- Thay đổi thông tin có liên quan đến cá nhân đăng ký:.....

.....

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

(**Ghi chú:** Nộp 02 ảnh 4x6)

Hà Nội, ngày tháng năm

Người làm đơn
 (ký, ghi rõ họ tên)

14. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (1.002409) (QT-14)

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; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật 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 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ. - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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, gia hạn kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (bản chính);	x	
	b) Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập khẩu thuốc	x	

	thú y (bản chính);			
	c) Chứng chỉ hành nghề nhập khẩu thuốc thú y (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: 08 ngày làm việc			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	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 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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	03 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y; hoặc thông báo không cấp giấy chứng nhận có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản	Chủ tịch UBND Thành phố	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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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.
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên

		công	<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	bản bản 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 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp; - Người quản lý hoặc người phụ trách kỹ thuật phải có Chứng chỉ hành nghề thú y; - Có kho đủ điều kiện bảo quản thuốc; 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; Tránh sự xâm nhập của các loại côn trùng và động vật khác; nền, tường, trần không ẩm ướt, dễ vệ sinh, khử trùng, tiêu độc; tường trần được làm bằng vật liệu bền, chắc, dễ vệ sinh; - Có quạt thông gió, hệ thống điều hòa không khí để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản của sản phẩm. Đối với cơ sở nhập khẩu vắc xin, chế phẩm sinh học phải có kho riêng bảo quản, có máy phát điện dự phòng, có trang thiết bị, phương tiện vận chuyển bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm trong quá trình vận chuyển, phân phối; - Có đủ quầy, tủ, giá kệ để chứa, đựng và trưng bày sản phẩm phải đảm bảo chắc chắn, dễ vệ sinh và tránh được những tác động bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, nấm mốc, động vật gặm nhấm và côn trùng gây hại; - Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở buôn bán vắc xin, chế phẩm sinh học phải có tủ lạnh, tủ mát hoặc kho lạnh; có nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản; có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm; - 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.			
5	Biểu mẫu			
	- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 12.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

Mẫu số 12.QLT

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

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

Kính gửi: ¹.....

Căn cứ².....

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại: Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

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

☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

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

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

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện nhập khẩu thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật nhập khẩu thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

d) Chứng chỉ hành nghề nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

² Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

15. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký) (1.002373) (QT-15)

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 mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức 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 mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký). - 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 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y; - 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; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y. - Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y; - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT 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; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y (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	
	c) Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký)	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 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	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 thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định 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	01 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y hoặc thông báo không cấp giấy có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	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

	quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Bản điện tử)
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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.
B8	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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			
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

Mẫu số 15.QLT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:

(Địa danh), ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y**Kính gửi:¹ Căn cứ²**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng

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

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

16. Quy trình Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu (1.003703) (QT-16)

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; 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; - Nghị định số 136/2025/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; - 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; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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		x

	nhập khẩu) Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông quan đối 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 hồ sơ		
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 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:			
	- 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	Hà Nội.		<i>ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ			
1	Trường hợp 1: Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức đã đăng ký hoặc thừa nhận: Xác nhận vào bản đăng ký của người nhập khẩu	Chuyên viên	01 giờ	- Xác nhận trên bản đăng ký kiểm tra chất lượng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	
		Lãnh đạo Chi cục	01 giờ	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 giờ	
		Chủ tịch UBND Thành phố	01 giờ	
2	Đối với thuốc thú y nhập khẩu theo kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định:			
2.1	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	Chuyên viên	01 giờ	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng lô hàng tới người nhập khẩu để làm
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	
		Lãnh đạo Chi cục	01 giờ	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và	01 giờ	

		Môi trường;		thủ tục thông quan cho lô hàng
		Chủ tịch UBND Thành phố	01 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
2.2	Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp cơ quan kiểm tra thực hiện như sau: - Yêu cầu người nhập khẩu trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc khắc phục về nhãn hàng hóa trong trường hợp hàng hóa không đáp ứng yêu cầu về nhãn. Sau đó: + Cấp thông báo lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng nếu người nhập khẩu có bằng chứng khắc phục; + Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng theo quy định: Trường hợp hàng hóa nhập khẩu có chứng chỉ chất lượng không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc chứng chỉ chất lượng không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, cơ quan kiểm tra.	Chuyên viên	01 giờ	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng;
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	- Báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền để xử lý Trường hợp hàng hóa nhập khẩu có chứng chỉ chất lượng không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc chứng chỉ chất lượng không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, cơ quan kiểm tra
		Lãnh đạo Chi cục	01 giờ	- Phiếu kiểm
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 giờ	
		Chủ tịch UBND Thành phố	01 giờ	

				soát quá trình giải quyết hồ sơ
2.3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ:			
	- Yêu cầu người nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với dược phẩm thú y và 60 ngày đối với vắc xin, kháng thể thú y:			- Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ - Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo quy định
	+ Trường hợp Hoàn thiện hồ sơ: thực hiện theo mục 2.1			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	+ Trường hợp không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ: thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo quy định. Thực hiện theo mục 2.1			
3	Đối với thuốc thú y áp dụng miễn kiểm tra chất lượng:			
3.1	Thông báo bằng văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Thông báo bằng văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	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	
		Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày	

			làm việc	
3.2	Xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng	Chuyên viên	1/2 ngày làm việc	- Văn bản Xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
		Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ: Văn thư tích hợp trên hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	01 giờ	- 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	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. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả

			<i>TTHC)</i>	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	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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
	<i>1. 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</i>
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)

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

Vào sổ đăng ký: Số...../xxx-xxx

Ngày....tháng....năm

.....ngày...tháng...năm 20.....

(NGƯỜI NHẬP KHẨU)

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC THUỐC THÚ Y ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG

(Kèm theo đơn đăng ký ngày ... tháng năm ...)

[illegible]

CƠ QUAN CẤP

**Mẫu số 19.QLT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TN.....

..., ngày... tháng ... năm 20...

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG THUỐC THÚ Y NHẬP KHẨU

TT	HẠNG MỤC KIỂM TRA	Có/Không		Ghi chú
		Có	Không	
1	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu.	☐	☐	
2	Hợp đồng (Contract) (bản sao).			
3	Danh mục hàng hóa (Packing list) kèm theo hợp đồng (bản sao).			
4	Bản sao có chứng thực chứng chỉ chất lượng			
	4.1. Giấy chứng nhận hợp quy			
	4.2. Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng			
	4.3. Giấy giám định chất lượng lô hàng			
	4.4. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng			
5	Hóa đơn (Invoice)			
6	Vận đơn (Bill of Lading)			
7	Tờ khai hàng hóa nhập khẩu			
8	Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin)			
9	Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa			
10	Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS			
11	Mẫu nhãn hàng nhập khẩu đã được gắn dấu hợp quy			
12	Nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).			

KẾT LUẬN

☐ Hồ sơ đầy đủ về số lượng: Tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra các bước tiếp theo.

☐ Hồ sơ không đầy đủ về số lượng: Tiếp nhận hồ sơ nhưng cần bổ sung các mục:..... trong thời gian 15 ngày; các mục..... trong thời gian 60 ngày. Sau khi hồ sơ đầy đủ thì kiểm tra các bước tiếp theo theo quy định./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KIỂM TRA HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CẤP

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

Số: /TB-.....

..., ngày ... tháng ... năm 20...

THÔNG BÁO**Kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu**

TT	Tên thuốc thú y	Số ĐKLH	Số lô sản xuất	Quy cách đóng gói	Khối lượng/ số lượng	Xuất xứ, Nhà sản xuất	Đơn vị tính	Ghi chú

- Cửa khẩu nhập:
- Thời gian nhập khẩu:
- Thuộc lô hàng có các chứng từ sau:
 - + Hợp đồng số:
 - + Danh mục hàng hóa số:
 - + Hóa đơn số:
 - + Vận đơn số:
 - + Tờ khai hàng nhập khẩu số:
 - + Giấy chứng nhận xuất xứ số (C/O):
 - + Giấy chứng nhận lưu hành tự do CFS
- Người nhập khẩu:
- Giấy đăng ký kiểm tra số: ngày....tháng....năm 20...
- Căn cứ kiểm tra:
 - + Tiêu chuẩn công bố áp dụng:
 - + Quy chuẩn kỹ thuật:
 - + Quy định khác:
- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận/giám định chất lượng lô thuốc thú y nhập khẩu số: do tổ chức..... cấp ngày:/....../.... tại:

KẾT QUẢ KIỂM TRA

Ghi một trong các nội dung:

Đáp ứng yêu cầu chất lượng hàng hóa nhập khẩu

Hoặc Không đáp ứng yêu cầu chất lượng hàng hóa nhập khẩu thì nêu lý do và các yêu cầu khác nếu có

Hoặc Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ

Hoặc Lô hàng đề nghị đánh giá sự phù hợp lại tại

Hoặc Lô hàng chờ CQKT tiến hành lấy mẫu và thử nghiệm.

Nơi nhận:

- Người nhập khẩu;
- Hải quan cửa khẩu;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

17. 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-17)

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 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; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội..		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật 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 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ. - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 sản xuất thuốc thú y (bản chính);	x	
	b) Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y (bản chính);	x	

	c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất (bản chính);	x		
	d) Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y đối với người trực tiếp quản lý sản xuất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: 08 ngày làm việc			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định, giải quyết hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội tổ chức kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh 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	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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố 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	Chủ tịch UBND Thành phố	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

	thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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 <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- 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.
B8	Thống kê và theo dõi; lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		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	Yêu cầu, điều kiện thực hiện			
	- Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - 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 khác; - 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 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 bảo đảm. - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu thành phẩm phải có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và đảm bảo các điều kiện: tránh sự xâm nhập của côn trùng và động vật khác; - Có thiết bị kiểm tra chất lượng phù hợp; - Người trực tiếp quản lý sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y về sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y; - Người trực tiếp sản xuất thuốc thú y phải được tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn phù hợp; - 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; - 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.			
5	Biểu mẫu			

	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 08.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025
	- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 09.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TTBNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)

Mẫu số 08.QLT

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

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

Kính gửi: ³

Căn cứ ⁴

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học

☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Đề nghị quý Cơ quan tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

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

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y;

c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất;

d) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

đ) Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

³ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính..

⁴ Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁵.....

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: 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

⁵ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

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

- Cán bộ 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 tên, đóng dấu)

18. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) (1.002432) (QT-18)

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 trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) - 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 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 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ. - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (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
	c) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).	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 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	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 thông qua ký số 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 online (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 hẹn ngày trả kết quả. -Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải

		môn		quyết hồ sơ
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	- Trường hợp đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin); - 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	01 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin) hoặc thông báo không cấp lại có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản	Chủ tịch UBND Thành phố	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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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.
B8	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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			
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ sản xuất nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:

(Địa danh), ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y**

Kính gửi: (1).....

Căn cứ...(2).....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng

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

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.
Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

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

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

Kính gửi: ⁶

Căn cứ ⁷

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học

☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Đề nghị quý Cơ quan tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

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

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y;

c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất;

d) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

đ) Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

⁶ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính..

⁷ Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁸.....

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: 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

⁸ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính.

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

- Cán bộ 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 tên, đóng dấu)

19. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng được phẩm vắc xin) (1.013809) (QT-19)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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 được 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 túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng được phẩm vắc xin); - 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		
	- 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; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - 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 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y; - 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 (Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT). - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT 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; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 sản xuất thuốc thú y (bản chính);	x		
	b) Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y (bản chính);	x		
	c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất (bản chính);	x		
	d) Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y đối với người trực tiếp quản lý sản xuất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: - Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất: 08 ngày làm việc. - 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: 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 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	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 thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin); trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên	03 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 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): Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.	Chuyên viên.	01 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm vắc xin) hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận có nêu rõ lý do Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện	Chủ tịch UBND Thành phố	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; - Phiếu kiểm

	tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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
B8	Thống kê và theo dõi; lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		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 Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - 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 khác; - 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 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 bảo đảm - Kho chứa nguyên liệu, phụ liệu thành phẩm phải có diện tích phù hợp với quy mô sản xuất và đảm bảo các điều kiện: tránh sự xâm nhập của côn trùng và động vật khác;			

	- Có thiết bị kiểm tra chất lượng phù hợp; - Người trực tiếp quản lý sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y về sản xuất, kiểm nghiệm thuốc thú y; - Người trực tiếp sản xuất thuốc thú y phải được tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn phù hợp; - 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; - 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.
5	Biểu mẫu
	- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 08.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025
	- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 09.QLT Phụ lục I Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025 Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, 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:

Các loại sản phẩm đăng ký sản xuất lưu hành:

- ☐ Thuốc dược liệu ☐ Chế phẩm sinh học
☐ Hóa chất ☐ Các loại khác

Đề nghị quý Cơ quan tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

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

- a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện sản xuất thuốc thú y;
- b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật sản xuất thuốc thú y;
- c) Danh mục các loại thuốc thú y, nguyên liệu sản xuất;
- d) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);
- đ) Chứng chỉ hành nghề sản xuất thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

....., ngày ... tháng năm

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

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

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT SẢN XUẤT THUỐC THÚ Y

Kính gửi:

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: 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
- Cán bộ 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 tên, đóng dấu)

20. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) (1.013811) (QT-20)

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 trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin).
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 trong trường hợp giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của cơ quan, tổ chức (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin). - 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
	- 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; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - 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 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y; - 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 (Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT). - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT 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; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (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	
	c) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);	x		
	d) Tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (đối với trường hợp sai sót thuộc về cơ quan cấp phép);	x		
	đ) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thú y đã được cấp (bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).	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 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	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 thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính: (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định 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, vắcxin); - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên	01 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y	Chủ tịch UBND Thành phố	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 Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			-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
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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
B8	Thống kê và theo dõi; lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		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			
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ sản xuất nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

Mẫu số 15.QLT

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

Số:

(Địa danh), ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y**

Kính gửi:.....

Căn cứ:.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng

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

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

21. Quy trình Sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) (1.013813) (QT-21)

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 túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin)
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 túy, tiền chất trong trường hợp có thay đổi về địa điểm, quy mô, chủng loại, loại hình nghiên cứu, sản xuất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin) - 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
	- 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; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - 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 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y; - 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 (Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT). - Thông tư số 09/2025/TT-BNMT 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. - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (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 hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: 15 ngày làm việc.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình

			<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định;	Chuyên viên	08 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma túy, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc-xin); trường hợp không sửa đổi thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo	Chủ tịch UBND Thành phố	03 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. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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.
B8	Thống kê và theo dõi; lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính. (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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			
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ sản xuất nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Mẫu số 15.QLT Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNMT ngày 19/6/2025.			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

Mẫu số 15.QLT

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:

(Địa danh), ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y**Kính gửi:⁹ Căn cứ¹⁰**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng

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

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁹ Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.¹⁰ Theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

22. Quy trình Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (1.004943) (QT-22)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - 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 Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; UBND thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư; - Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản được sửa đổi bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 khảo nghiệm giống thủy sản theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	x	
	- Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		

3.4	Thời gian xử lý: - 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để thẩm định, 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 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định 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 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: 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
3.7.1	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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát

	và Thú y.		<i>việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	* 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, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm. (a) Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm và dự thảo giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) (b) Trường hợp không đạt yêu cầu: Trình dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	04 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 dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	

B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định 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) hoặc văn bản trả lời không đạt. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	01 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. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành

		Chi cục	<i>thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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	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	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	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. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	- Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	04 ngày làm việc	- Dự thảo 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	

B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	01 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
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 giống thủy sản theo Mẫu số 03 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT).			
	2. Đề cương khảo nghiệm theo Mẫu số 04 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT).			
	3. Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm theo Mẫu số 05 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)			
	4. Quyết định phê duyệt Đề cương khảo nghiệm giống thủy sản theo mẫu số 06 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)			
	5. Quyết định về việc công nhận giống thủy sản đã khảo nghiệm theo mẫu số 07 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)			
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 - 06)			

Mẫu số 03 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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 thủy 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 04 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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 thủy sản khảo nghiệm:

3. Đặc điểm sinh học của loài thủy sản khảo nghiệm:

4. Giá trị kinh tế hoặc các giá trị khác như làm cảnh, giải trí... của loài thủy 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 05 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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:

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra

- Tên cơ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số Fax: Email:

- Số giấy đăng ký kinh doanh/Số giấy phép đầu tư/Số quyết định thành lập:

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:

Số điện thoại: Số Fax: Email:

5. 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 ít nhất hai 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 loài thủy sản khảo nghiệm			
a	Có phòng thử nghiệm đủ điều kiện theo quy định hiện hành để theo dõi,			

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	
	kiểm tra, đánh giá các chỉ tiêu theo đề cương khảo nghiệm			
b	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 20 Nghị định số 26/2019/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 34 Nghị định số 26/2019/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
(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)

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.
- Thăm 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 bỏ 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 ít nhất hai 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) Có phòng thử nghiệm đủ điều kiện theo quy định hiện hành để theo dõi, kiểm tra, đánh giá các chỉ tiêu theo đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu:

- Có phòng thử nghiệm để kiểm soát các chỉ tiêu chất lượng an toàn của loài thủy sản khảo nghiệm và các chỉ tiêu nêu trong đề cương khảo nghiệm; người thực hiện thử

nghiệm phải có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện; có phương pháp thử rõ ràng và được người có thẩm quyền phê duyệt.

- Trường hợp cơ sở đã được chỉ định hoặc thừa nhận có đầy đủ các chỉ tiêu theo yêu cầu khảo nghiệm thì được miễn đánh giá. Nêu cụ thể trong biên bản kiểm tra.

- Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường phòng thử nghiệm, hồ sơ hiệu chuẩn thiết bị..., hồ sơ năng lực của nhân viên (bằng cấp, chứng chỉ đào tạo). Hồ sơ, tài liệu kiểm soát quá trình khảo nghiệm.

b) 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 20 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 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 khoản 1, khoản 2 Điều 34 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 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 06 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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 thủy sản****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*

Căn cứ

Xét đơn đăng ký khảo nghiệm giống thủy 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 thủy sản (nếu có nhập khẩu giống thủy 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;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Mẫu số 07 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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: / 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 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;
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;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

23. Quy trình Cấp 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-23)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp 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 đề nghị cấp 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 Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; UBND thành phố Hà Nội		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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;	x	
	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	x	

	khi kết thúc hội chợ, triển lãm và trách nhiệm của các bên liên quan;			
	Bản chính 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
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: - 04 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 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: 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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	* 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. Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp phép, trình dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Dự thảo quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do 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	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định cấp giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp phép. Chuyên kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính	Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không đạt. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 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 theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.			
	2. Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06)			

Mẫu số 08 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

**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 ĐĂNG KÝ NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để trưng bày
tại hội chợ, triển lãm/đề 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) (**):

.....

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.

Mẫu số 09 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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:/GPNK-.....

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

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 đề(*), 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						
3						

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.

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 Thủy sản và Kiểm ngư (để b/c);
- Lưu: VT, ...(...bản).

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Ghi chú: () Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm*

24. Quy trình Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (1.004683) (QT-24)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng 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; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; UBND thành phố Hà Nội		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTTPVHCC ngày 27/6/2025 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 khảo nghiệm;	x	
	Đề cương khảo nghiệm;	x	
	Bản thuyết minh điều kiện của cơ sở thực hiện khảo nghiệm.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý: - 12 ngày làm việc để tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện khảo nghiệm và phê duyệt đề cương khảo nghiệm; - 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.		

3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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: 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
3.7.1	Phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời 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)			
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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	* 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, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm. (a) Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời 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); (b) Trường hợp không đạt yêu cầu: Trình dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	08 ngày làm việc	- Dự thảo quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy 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). - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, đồng thời cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý	Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm, giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy

	môi trường nuôi trồng 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. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			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). - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không đạt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng 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	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	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 online (nếu có quy định)			
B2	- Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo 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 không công nhận, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	04 ngày làm việc	- Dự thảo 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 không công nhận, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	

B6	Chủ tịch UBND Thành phố 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 không công nhận, nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Chủ tịch UBND Thành phố	01 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 không công nhận, nêu rõ lý do. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản hoặc văn bản trả lời không công nhận, nêu rõ lý do. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	2. Đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	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 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT			
	4. Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	5. Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm			

	xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;
	6. Quyết định về việc công nhận thức ăn thủy sản/ sản phẩm xử lý môi trường đã khảo nghiệm Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;
	7. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06)

Mẫu số 10 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
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: Số fax: Email:

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số fax: 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 11 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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: Số fax: Email:

2. Tên cơ sở thực hiện khảo nghiệm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số fax: 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 12 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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: Số fax: 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, nhận 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 13 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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: Số Fax: 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: Số Fax: 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			

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục các lỗi
		Đạt	Không đạt	
a	Có phòng thử nghiệm đủ năng lực để phân tích và đánh giá các chỉ tiêu kỹ thuật theo đề cương khảo nghiệm			
b	Trường hợp khảo nghiệm trong giai đoạn sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản			
c	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

(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)

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.
- Thăm 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 bỏ 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 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) Có phòng thử nghiệm đủ năng lực để phân tích và đánh giá các chỉ tiêu kỹ thuật theo đề cương khảo nghiệm

Yêu cầu:

- Có phòng thử nghiệm để kiểm soát các chỉ tiêu chất lượng an toàn của sản phẩm và các chỉ tiêu nêu trong đề cương khảo nghiệm; người thực hiện thử nghiệm phải có năng lực, chuyên môn phù hợp để thực hiện; có phương pháp thử rõ ràng và được người có thẩm quyền phê duyệt.

- Trường hợp cơ sở đã được chỉ định hoặc thừa nhận có đầy đủ các chỉ tiêu theo yêu cầu khảo nghiệm thì được miễn đánh giá và nêu cụ thể trong biên bản kiểm tra.

- Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường phòng thử nghiệm, hồ sơ hiệu chuẩn thiết bị ..., hồ sơ năng lực của nhân viên (bằng cấp, chứng chỉ đào tạo). Hồ sơ, tài liệu kiểm soát quá trình khảo nghiệm.

b) 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 20 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 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 khoản 1, khoản 2 Điều 34 Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 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 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 14 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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: /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 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;
Căn cứ.....
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. ..., các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Mẫu số 15 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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: /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 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;
Căn cứ.....;
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. ..., các tổ chức, cá nhân có 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 b/c);
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

25. Quy trình Cấp phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (2.001694) (QT-25)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy 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: - Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy 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 Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội; Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy sản ngày 21/11/2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT	x	
	- 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	
	- Đề cương nghiên cứu được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp nhập khẩu để	x	

	nghiên cứu khoa học).			
	- 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
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: - 04 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 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: 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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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 hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			<i>theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ			
	* 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. Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tổ chức thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo quyết định cấp giấy phép nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp phép, trình dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Dự thảo quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu lý do 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	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường;	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố quyết định cấp giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp phép. Chuyên kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính	Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không cấp phép. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. - Hoặc văn bản trả lời nêu lý do không đạt. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.			
	2. Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 - 06)			

Mẫu số 01 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

TÊN CƠ SỞ

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

Số:.....

....., ngày.....tháng năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP 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 (*):

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)*

Mẫu số 02 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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 THUỶ SẢN

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)*

() Ghi cụ thể để nghiên cứu khoa học hoặc trưng bày tại hội chợ, triển lãm*

26. Quy trình Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (để mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế) (1.003851) (QT-26)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (để mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (để mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu hoặc để hợp tác quốc tế); 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; -Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; -Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. -Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; -Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 23 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Văn bản ký kết hợp tác quốc tế cấp quốc gia về cho, tặng, trao đổi loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm đối với trường hợp khai thác vì mục đích hợp tác quốc tế;		x
	- Quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo giống ban đầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc thuyết minh đề cương bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu đối với trường hợp khai thác vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu;		x
	- Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức đề		x

	nghị cấp văn bản chấp thuận đối với trường hợp nghiên cứu khoa học, bảo tồn, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu.			
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 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 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

				hồ sơ
B4	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
B5	* 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 Ban quản lý khu bảo tồn biển đối với trường hợp khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trong khu bảo tồn biển và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định	Chuyên viên	08 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. - Biên bản lấy ý kiến Ban quản lý khu bảo tồn biển đối với trường hợp khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trong khu bảo tồn biển. Quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Dự thảo 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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		LĐ Sở Nông nghiệp & Môi trường	01 ngày làm việc	
B6	Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt văn bản	Chủ tịch UBND	02 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận khai thác loài

	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 Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.	Thành phố		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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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.	-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
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 23 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	2. Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 24 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)			

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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/thẻ căn cước/Căn cước công dân (đối với cá nhân):
Địa chỉ:
Điện thoại liên hệ:
Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) 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							
...							

3. Phương án khai thác:

3.1. 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)

3.2. Phương pháp, thời gian thực hiện nhiệm vụ (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):

3.3. Đề xuất phương án khai thác: (Phương tiện, công cụ, hình thức khai thác, các biện pháp đảm bảo trong quá trình khai thác)

3.4. Kết quả dự kiến của nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế (theo nội dung được phê duyệt)

Trường hợp tổ chức/cá nhân có nộp Thuyết minh đề cương bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu đối với trường hợp khai thác vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu thì không phải cung cấp thông tin ở các mục 3.1; 3.2; 3.4.

4. Các tài liệu, hồ sơ kèm theo: (liệt kê các tài liệu, hồ sơ kèm theo tại đây)

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

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

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

Số:...

... .., ngày ... tháng ... năm

V/v chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp,
quý, hiếm

Kính gửi:

Căn cứ Luật Thủy sản 2017; Nghị định số

Trên cơ sở hồ sơ của (tổ chức/cá nhân), (Tên cơ quan có thẩm quyền)
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....., chỉ
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							
3							
...							

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 nhà
nước về thủy sản cấp tỉnh
(để p/h);
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư;
-
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

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

27. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý)(1.003741) (QT-27)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương 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; -Nghị định số 26/2019/ NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; -Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; -Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá; -Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản. -Thông tư số 94/2021/TT-BTC 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. -Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; -Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư; -Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 18 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	

	- Hồ sơ quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương.			x
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Trong thời hạn 10 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 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	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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	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
B5	* 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 kiểm tra thực tế. + Trình Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định.	Chuyên viên	06 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. - Thông báo kiểm tra thực tế; - Biên bản kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá. - Tờ trình Chủ tịch UBND Thành phố dự thảo: 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. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		LĐ Sở Nông nghiệp & Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B6	* Cấp giấy chứng nhận: - Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý) kèm dấu kỹ thuật, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá; theo mẫu số 20 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.	Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá; trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định			
B7	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. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận -Sổ theo dõi hồ sơ
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 18 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.			
	2. Biên bản kiểm tra cơ sở đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 19 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	3. Quyết định cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 20 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	4. Mẫu dấu, ấn chỉ nghiệp vụ đăng kiểm tàu cá và nguyên tắc sử dụng theo Mẫu số 21 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)			

Mẫu số 18 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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:.....

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

.....

.....Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:

Điện thoại.....Fax.....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)

Mẫu số 19 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
CƠ QUAN CHỦ QUẢN 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 cơ sở đăng kiểm tàu cá

I. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Tên cơ sở được kiểm tra:**.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Fax: Email:.....
- Văn bản thành lập số.....; ngày.....; Cơ quan ban hành :
- Người đại diện của cơ sở: Chức vụ:
- Số CCCD/Căn cước.....; ngày cấp,..... nơi 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:

..... Chức vụ:

..... Chức vụ:

..... Chức vụ:

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 s ách 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			

II. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....

III. 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: (*) áp dụng đối với trường hợp đề nghị kiểm tra lần đầu.

HƯỚNG DẪN

GHỊ 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 thể 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 20 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

Số: /QĐ-...

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Căn cứ Quyết định số...của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan cấp phép);

Căn cứ Luật Thủy sản và Nghị định số .../.../ND-CP.....

Căn cứ Thông tư số.../.../TT-BNNMT ngày.....tháng.....năm.....của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường

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 hạng....đôi 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 Cục Thủy sản và Kiểm ngư 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 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:

.....

- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (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:.....
 Địa chỉ:.....
 Điện thoại:.....Email:.....
 Người đại diện (ông/bà):.....
 Chức vụ:
 Số CCCD/Căn cước/ Số định danh cá nhân:.....
 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)

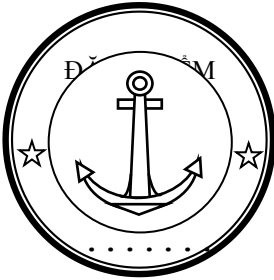
Số: /20... /GCN-... ban hành kèm theo Quyết định số.....
 (Đã cấp lần ngày:)

Mẫu số 21 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
MẪU DẤU, ÁN CHỈ NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
VÀ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG

I. MẪU DẤU NGHIỆP VỤ

1. Mẫu dấu 1a:

Mẫu dấu kỹ thuật của cơ sở
đăng kiểm tàu cá



Quy cách: Dấu hình tròn, có 03 vòng tròn đồng tâm: vòng tròn 1 có đường kính 35 mm, bề dày 0,2 mm; vòng tròn 2 cách vòng tròn 1 (về phía trong) bằng 0,5 mm, có bề dày 0,1 mm; vòng tròn 3 cách vòng tròn 2 (về phía trong) bằng 4 mm, có bề dày 0,1 mm; ở giữa là hình neo hải quân; giữa vòng tròn 2 và 3 có dòng chữ “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” ở phía trên và tên cơ sở đăng kiểm ở phía dưới bằng tiếng Việt, phông chữ Times New Roman cỡ 10.

2. Mẫu dấu 1b: Dấu đóng trên hồ sơ thiết kế kỹ thuật được thẩm định

.....

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
THIẾT KẾ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ :
NGÀY 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).

3. Mẫu dấu 1c: 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).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
HỒ SƠ KỸ THUẬT ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ:
NGÀY 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 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 1d: 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).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
HỒ SƠ HOÀN CÔNG ĐƯỢC THẨM ĐỊNH
SỐ:.....
NGÀY THẨM ĐỊNH:.....

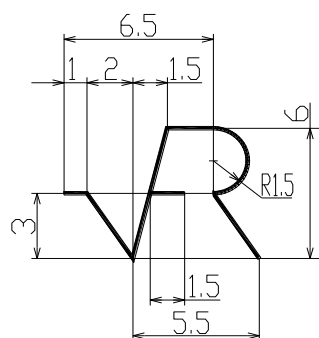
Quy cách: Dấu hình chữ nhật, có 02 hình chữ nhật: hình chữ nhật 1 có kích thước 30mm x 55mm, bề dày 0,2 mm; hình chữ nhật 2 cách hình chữ nhật 1 (về phía bên trong) bằng 0,5 mm, bề dày 0,1 mm. Bên trong hình chữ nhật, phía trên có 2 hàng chữ (hàng chữ 1 “ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ” phông chữ Times New Roman cỡ 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 1đ: Dấu đóng trên hồ sơ sao duyệt (đối với trường hợp sao duyệt hồ sơ thiết kế kỹ thuật đã được thẩm định).

ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ
SAO DUYỆT HỒ SƠ THIẾT KẾ KỸ THUẬT
SỐ SAO DUYỆT:.....
NGÀY SAO DUYỆT:.....

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 ÁN CHỈ VÀ BỘ SỐ

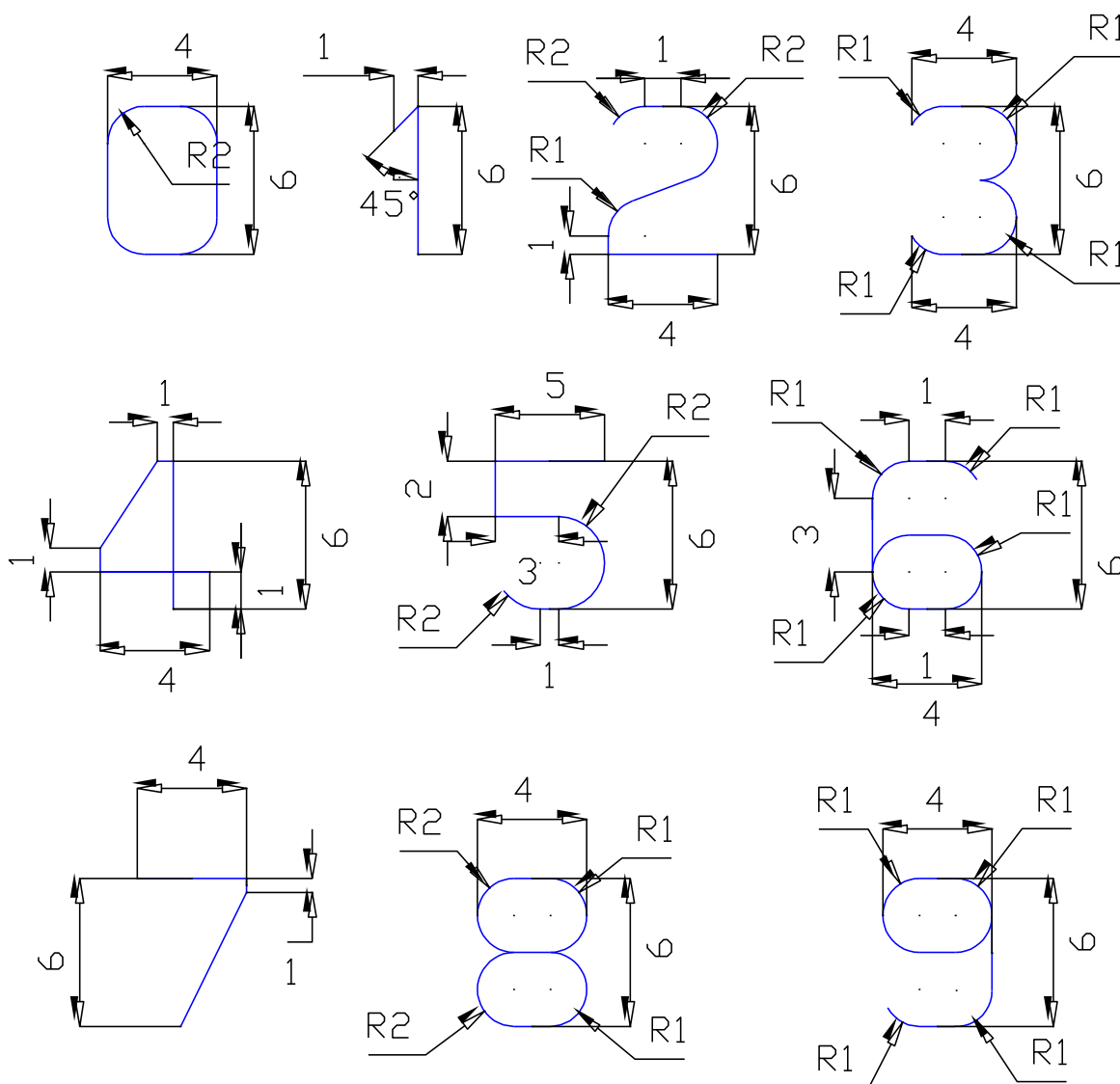


1. Mẫu ấn chỉ: Đóng chìm trên vật liệu, máy móc, các trang thiết bị lắp đặt trên tàu được đăng kiểm, kiểm định.

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 máy móc, các trang thiết bị lắp đặt trên tàu nhằm đánh dấu số lượng, chủng loại máy móc, vật liệu, các trang thiết bị được đăng kiểm, kiểm định.



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, ấn chỉ nghiệp vụ chỉ được sử dụng trong công tác kiểm tra, kiểm định, đánh giá trạng thái kỹ thuật tàu cá, vật liệu, trang thiết bị lắp đặt, sử dụng trên tàu cá.
2. Không được đóng dấu vào văn bản, giấy tờ không có nội dung; đóng dấu trước khi ký.
3. Dấu đóng phải đúng chiều, ngay ngắn, rõ ràng; phải được đóng trùm lên khoảng 1/3 chữ ký về bên trái.
4. Sử dụng mực xanh khi đóng dấu nghiệp vụ./.

28. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý) (1.003726) (QT-28)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương 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; -Thông tư số 23/2018 /TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá; -Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản; -Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; -Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư; -Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo theo Mẫu số 22 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá cũ trong trường hợp hư hỏng, thay đổi thông tin.	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			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	- Trực tiếp tại 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:			
	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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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

B5	* 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: + Thẩm định hồ sơ. + Trình Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (Trường hợp 1); - Thẩm định hồ sơ; - Tờ trình Chủ tịch UBND Thành phố kèm dự thảo quyết định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá, giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		LĐ Sở Nông nghiệp & Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B6	* Cấp giấy chứng nhận: - Quyết định về việc cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản do trung ương quản lý); theo mẫu số 20 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá; trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về Trung tâm phục vụ hành chính công; bản điện tử về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội (qua chuyên viên thụ lý hồ sơ)	Chủ tịch UBND Thành phố	1/2 ngày làm việc	- Quyết định v/v cấp lại 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 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để theo dõi, tổng hợp và lưu hồ sơ theo quy định.			
B7	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 (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định về việc cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá kèm Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá hoặc thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận. -Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 22 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	2. Quyết định cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá theo Mẫu số 20 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)			

Mẫu số 22 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

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:.....

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

.....

Tên 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)

Mẫu số 20 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

Số: /QĐ-...

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Căn cứ Quyết định số...của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan cấp phép);

Căn cứ Luật Thủy sản và Nghị định số .../.../ND-CP.....

Căn cứ Thông tư số.../...../TT-BNNMT ngày.....tháng.....năm.....của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường

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 hạng....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 Cục Thủy sản và Kiểm ngư 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 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:

-
- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (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:.....
 Địa chỉ:.....
 Điện thoại:.....Email:.....
 Người đại diện (ông/bà):.....
 Chức vụ:
 Số CCCD/Căn cước/ Số định danh cá nhân:.....
 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:)

II. NỘI DUNG 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

29. Quy trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai xã trở lên) (1.004923) (QT-29)

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 hai xã trở lên)
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với tổ chức đề nghị 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 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản (sau đây gọi tắt là <i>Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ</i>); -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là <i>Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>); -Quyết định số 1696/QĐ-UBND ngày 21/3/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc uỷ quyền cho Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là <i>Quyết định số 1696/QĐ-UBND ngày 21/3/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội</i>); - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 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 (sau đây gọi tắt là <i>Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội</i>); -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là <i>Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội</i>); -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 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 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 <i>Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội</i>). - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3.2	Thành phần hồ sơ:
	Bản
	Bản

		chính	sao	
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	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.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x		
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x		
	- Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x		
	- Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục Iban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	a) Công khai phương án: 03 ngày làm việc; b) Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 59 ngày.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại 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	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 thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lê phí thẩm	Tổ chức, cộng đồng	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân thụ 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
B5	- Công khai phương án: Trong thời gian 03 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Thông báo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản gửi về Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã để thông báo 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. - Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 59 ngày kể từ ngày 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	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	46 ngày làm việc	- Văn bản thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở ; - Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc dự thảo Văn bản từ chối Quyết định công nhận và giao
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục	03 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	05 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	05 ngày làm việc	

	quản lý; Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06. BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. 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.			quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (đối với trường hợp không công nhận và giao quyền); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyên kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 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);
6.2	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 Chi cục	01 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); - Phiếu kiểm soát quá trình giải

				quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính	Giờ hành chính (<i>Không tính</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên

		công	vào thời gian giải quyết TTHC)	bản bản 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 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	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.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	4. Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	5. Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	6. 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			
	7. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 -06)			

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 THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ
TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội

Tên tôi là:..... Giới tính:.....
 Ngày tháng năm sinh:..... Dân tộc:
 Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ 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]

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 Môi 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 20....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

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))

QUY CHẾ

Hoạt động của tổ chức cộng đồng

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

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

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:

- Tên tổ chức cộng đồng:
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số.....ngày..... tháng
..... năm (nếu có)
- Số lượng thành viên:
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:.....

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:.... .. Giới tính:.....
- Ngày tháng năm sinh:..... .. Dân tộc: Quốc tịch:.....
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:.... ..
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện tại:.....
- Số điện thoại liên hệ:.....

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	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)
aA	Thành viên là hộ gia đình															
BB	Thành viên là cá nhân															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

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. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. 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).
 (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)
 Cuộc họp kết thúc vào hồi....., ngày..... tháng năm tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
Số:/QĐ-....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., 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 THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; Căn cứ văn bản hiệp thương giữa Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có);

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 như Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân xã, Bộ chỉ huy bộ đội biên phòng,...] 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã....., [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

30. 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 hai xã trở lên) (1.004921) (QT-30)

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 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 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 Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017 của Quốc hội; -Nghị định số 26/2019/ NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1696/QĐ-UBND ngày 21/3/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x	
	- Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng;		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 theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	a) Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc; b) Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: - Công khai phương án: 03 ngày làm việc; - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 59 ngày.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại 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:			
a.	Thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng			
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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	Tổ chức cộng đồng	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			<i>tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ; ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	02 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	01 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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)
6.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công

	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			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
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.	Sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phạm vi quyền được giao; 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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	Tổ chức cộng đồng	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá

		Phòng chuyên môn Chi cục	làm việc	trình giải quyết hồ sơ
B5	- Công khai phương án: Trong thời gian 03 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Thông báo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo 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. - Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng : Trong thời hạn 59 ngày kể từ ngày 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; Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06. BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ	Chuyên viên phòng chuyên môn Chi cục	46 ngày làm việc	- Văn bản thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; -Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở; -Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở; -Biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc dự thảo 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	03 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	05 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	05 ngày làm việc	

	chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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)
6.2	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 Chi cục	01 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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
B7	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)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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.
B8	-Thống kê và theo dõi;	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm

	- Lưu hồ sơ.	Chi cục	(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	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	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. Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP			
	4. Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 08.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:

- Tên tổ chức cộng đồng:
- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số
ngày..... tháng năm (nếu có)
- Số lượng thành viên:
- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:.....

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:..... Giới tính:.....
- Ngày tháng năm sinh:..... Dân tộc: Quốc tịch:.....
- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:.....
.....
- Nghề nghiệp:
- Chỗ ở hiện tại:.....
- Số điện thoại liên hệ:.....

3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

T T	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đổi tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính/ phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính/phụ)
a A	Thành viên là hộ gia đình															
B B	Thành viên là cá nhân															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG*(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)***XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

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 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. 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)

Cuộc họp kết thúc vào hồi....., ngày..... tháng năm tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

**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 THỰC HIỆN
ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường
hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã

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 Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.

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 (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;
3. Phạm vi quyền quản lý được giao;
4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;
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)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số ngày đề [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày tháng năm

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

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-....

....., 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 HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ văn bản hiệp thương giữa Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có);

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh 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....;

Xét 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.... 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 chứng minh thư/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 Phụ lục 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội 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. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã....., [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

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

31. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008128) (QT-31)

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; 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; -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 tháng 01 năm 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); - Căn cứ Công điện số 22/CD-TTg ngày 09/3/2025 của Thủ tướng Chính Phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về cắt giảm thủ tục hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội (sau đây gọi tắt là Công điện số 22/CD-TTg ngày 09/3/2025 của Thủ tướng Chính Phủ); - Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 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 Tài chính); -Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và môi trường); -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 329/QĐ-SNNMT ngày 14/4/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội về việc uỷ quyền cho Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là

	<i>Quyết định số 329/QĐ-SNNMT ngày 14/4/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội);</i> - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).			x	
	- Bản thuyết minh điều kiện chăn nuôi (Theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP và Nghị định 46/2022/NĐ-CP;			x	
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	- Theo quy định: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 25 ngày làm việc. + Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: 28 ngày làm việc. -Thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ: Trong thời hạn 18 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 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 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. - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì đủ điều kiện chăn nuôi: 1.500.000 đồng/ 01 cơ sở/lần.				
3.7	Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Thời gian theo Nghị quyết 66/NQ-CP	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	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)				
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>). Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: 03 ngày làm việc.	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	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	Chuyên viên	18 ngày làm việc	12 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>). -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,5 ngày làm việc	2 ngày làm việc	

nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Thành lập Đoàn đánh giá điều 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 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và Nghị định 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; trường	Lãnh đạo Chi cục	2,5 ngày làm việc	2 ngày làm việc	điều kiện thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>). - Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>). - Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.				
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC				
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	1/2 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;
6.2	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	1/2 ngày làm việc	1/2 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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	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 Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	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 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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	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 chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Mẫu số 01. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).				
	2. Bản thuyết minh điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 02. ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ và Nghị định 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ).				
	3. Biên bản đánh giá điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 04.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ, và Nghị định 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ).				
	4. Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ và Nghị định 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ).				
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)				

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: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi

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

Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:;

Gia cầm:;

Vật nuôi khác:;

3. 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)

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. Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi:
3. Địa chỉ: Số điện thoại: Email:
4. Hình thức xây dựng (mới/cũ/mở rộng):
5. Tổng diện tích cơ sở chăn nuôi: m², trong đó:
 - a) Diện tích chuồng nuôi (m²):
 - b) Diện tích khu xử lý chất thải (m²):

II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

1. Địa điểm xây dựng:
 - a) Vị trí xây dựng:
 - b) Nhu cầu nước (m³/năm):
 - c) Trữ lượng cung cấp nước (m³/năm):
2. Chuồng trại chăn nuôi: Mô tả khái quát về thiết kế tổng thể, bố trí mặt bằng trang trại, kiểu chuồng, trang thiết bị.
3. Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.
4. Sổ sách quản lý: Sổ ghi chép phục vụ quá trình chăn nuôi.

CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI
Ký tên, đóng dấu (nếu có)

Mẫu số 04.ĐKCN

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG HÀ NỘI **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
CHI CỤC.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN
Đánh giá điều kiện chăn nuôi
Số:...../BB-ĐKCN

1. Căn cứ đánh giá:
2. Thời gian đánh giá:
3. Tên cơ sở được đánh giá:
4. Địa điểm:
- Điện thoại: Fax:
5. Đại diện Đoàn đánh giá:
 Ông (bà): Chức vụ:
 Ông (bà): Chức vụ:
6. Đại diện cơ sở chăn nuôi:
 Ông (bà): Chức vụ:
 Ông (bà): Chức vụ:
7. Nội dung đánh giá: Nội dung đánh giá, phương pháp đánh giá thực hiện theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.
- Lấy mẫu (nếu có):
8. Kết luận của Đoàn đánh giá:
9. Ý kiến của cơ sở:

.....

 Biên bản đã được đọc lại cho các bên cùng nghe và thống nhất ký tên. Biên bản được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị pháp lý ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ CHĂN NUÔI**ĐẠI DIỆN ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**

PHỤ LỤC
BẢNG NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI
(Kèm theo Biên bản đánh giá điều kiện chăn nuôi Số..../BB-ĐKCN)

STT	Chỉ tiêu đánh giá	Kết quả		Diễn giải kết quả đánh giá, hành động và thời gian khắc phục điểm không đạt
		Đạt	Không Đạt	
I	ĐÁNH GIÁ LẦN ĐẦU			
1	Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với quy định của pháp luật			
2	Có đủ nguồn nước bảo đảm chất lượng cho hoạt động chăn nuôi và xử lý chất thải chăn nuôi			
a	Nước uống cho vật nuôi			
b	Nước xử lý chất thải chăn nuôi			
c	Nước cho hoạt động khác			
3	Có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật			
a	Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) hoặc Giấy phép bảo vệ môi trường.			
b	Nơi thu gom chất thải chăn nuôi			
c	Hợp đồng vận chuyển xử lý chất thải nguy hại			
4	Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi			
5	Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi			
a	Quản lý con giống			
b	Quản lý thức ăn chăn nuôi			
c	Quản lý thuốc thú y, vắc-xin			

d	Lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi			
6	Khoảng cách an toàn			
a	Khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi đến đối tượng chịu tác động			
b	Khoảng cách từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại			
II	ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KỲ			
7	Đánh giá duy trì điều kiện theo Mục I			
8	Thực hiện nghĩa vụ của cơ sở chăn nuôi trang trại			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

CƠ QUAN CẤP

Mẫu số 05.ĐKCN
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.

32. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (1.008129) (QT-32).

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 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; - 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; - Căn cứ Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 của Thủ tướng Chính Phủ; - Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 329/QĐ-SNNMT ngày 14/4/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).	x	
	- Tài liệu chứng minh nội dung đã thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.		x
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.	x	

3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	- Theo quy định: +Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 05 ngày làm việc +Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: 08 ngày làm việc -Thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ: Trong thời hạn 05 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 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 lại: 250.000 đồng/ 01 cơ sở/lần. - Thẩm định đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi trang trại quy mô lớn: 1.500.000đồng/01 cơ sở/lần.				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Thời gian theo Nghị quyết 66/NQ-CP	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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn	Trung tâm phục vụ hành	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	chính công	trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h). Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: 03 ngày làm việc.	trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp đạt yêu cầu: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 05.ĐKCN 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 và Nghị định 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ; - Trường hợp từ chối phải trả lời	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục	3 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 2 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục: 1/2 ngày)	3 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 2 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày; Lãnh đạo Chi cục: 1/2 ngày)	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp 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

	bằng văn bản và nêu rõ lý do.				
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC				
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi(<i>trường hợp từ chối cấp lại giấy chứng nhận</i>).
6.2	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	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. - Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi(<i>trường hợp từ chối cấp lại giấy chứng nhận</i>). -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính /Trực tiếp (Theo	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận

	yêu cầu của tổ chức, công dân)				đủ điều kiện chăn nuôi. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	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 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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	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

					đổi 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 chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ).				
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ và Nghị định 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ).				
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (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; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi)				

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: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi
 CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu.....cấp ngày/...../.....Nơi cấp:.....
 1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:
 2. Đối tượng vật nuôi:
 Gia súc:;
 Gia cầm:;
 Vật nuôi khác:;
 3. 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)

CƠ QUAN CẤP

Mẫu số 05.ĐKCN

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.

33. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.001686) (QT-33)

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 liên quan đến lĩnh vực buôn bán thuốc thú y tại Việt Nam.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y (<i>sau đây gọi tắt là Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ</i>); -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 (<i>sau đây gọi tắt là Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ</i>); - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc thú y; -Thông tư số 18/2018/TT-BNN PTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông nghiệp và 4 Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y; -Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; -Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT, sửa đổi bổ sung tại Khoản 17, Điều 1, Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 và khoản 2, Điều 4, Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022.	x	
	- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục	x	

	XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.			
	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			x
	- Chứng chỉ hành nghề thú y.			x
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý: 08 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 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 kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y: 230.000đ/lần			
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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			<i>tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	* Thẩm định nội dung 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 Đoàn đi kiểm tra, đánh giá xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở. + Đoàn kiểm tra thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra, đánh giá xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở. * Kiểm tra, đánh giá xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở. * Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y hoặc từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (thông báo bằng văn bản) Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện	Chuyên viên	04 ngày làm việc	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>) - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>) -Thông báo về việc kiểm tra, đánh giá xếp loại điều kiện buôn bán thuốc thú y tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>) -Biên bản kiểm tra, đánh giá xếp loại điều kiện thực tế tại cơ sở; -Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	

	buôn bán thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định.			
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y;
6.2	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	1/2 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	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 thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-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); 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	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT, sửa đổi bổ sung tại Khoản 17, Điều 1, Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 và khoản 2, Điều 4, Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022.			
	2. Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán thuốc thú y (Phụ lục XXII Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT).			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (Phụ lục XXVI Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01- 06)			

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

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

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các sản phẩm kinh doanh:

☐ Thuốc dược phẩm	☐ Vắc xin, Chế phẩm sinh học
☐ Hoá 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 (*đối với đăng ký kiểm tra lần đầu*):

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

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20...

Đại diện cơ sở*(ký tên và đóng dấu nếu có)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ
VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: FAX:.....Email:.....

Loại hình đăng ký kinh doanh:.....

Xin giải trình điều kiện buôn bán thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích qui mô cơ sở /cửa hàng, các khu vực trưng bày/ bày bán)
2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, âm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,.....)
3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,
4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở /cửa hàng:

...,ngày.....tháng.....năm 20...

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

SỞ NÔNG NGHIỆP & 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 CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y
 Số:...../GCN-KDT

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại/Tel:.....Số Fax/Fax. No:

Đại diện cơ sở:

Địa chỉ thường 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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

CHI CỤC TRƯỞNG

34. 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-34)

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; Kiểm dịch viên của Đội kiểm dịch động vật lưu động.		
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; - Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn; - Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016; - Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn; - Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT ngày 01/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư 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 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	Không quy định		

3.4	Thời gian xử lý:			
	a) Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh: * Đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch. * Đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã 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 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT): Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch. b) Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh * Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch. * Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã 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 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	Địa điểm kiểm dịch của Đội kiểm dịch động vật lưu động: xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp.			
3.6	Mức thu phí: - Phí kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật: 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.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Đăng ký kiểm dịch: (Trước khi vận chuyển động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch với cơ quan kiểm dịch: Đội kiểm dịch động vật lưu	Tổ chức, cá nhân	Hàng ngày	Theo mục 3.2

	động.			
B2	Tiến hành kiểm dịch và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch			
1	Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
1.1	Kiểm dịch động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y, thực hiện sau:			
+	Kiểm tra lâm sàng	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, tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do)
+	Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định tại Mục I Phụ lục XI ban hành theo Thông tư 25/2016/TT-BNN PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT và Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT): 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, 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, biên 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	Thực hiện thông báo ngay sau khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật chuyển để làm giống,	

		Phòng Quản lý dịch bệnh	tổng hợp thông báo theo tuần đối với động vật vận chuyển để giết mổ.	
1.2	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 25/2016/TT-BNN PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT), thực hiện như sau:			
+	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật
+	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, biên 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	
2	Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:			
2.1	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; Điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật	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
+	Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNN PTNT;	Kiểm dịch viên/kỹ thuật viên		
+	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển	Kiểm dịch		

	sản phẩm động vật;	viên		<i>lý do; trường hợp không đảm bảo các yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do)</i>
+	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, biên 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	
2.2	Kiểm dịch sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã 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 25/2016/TT-BNN PTNT; từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y, thực hiện như sau:			
+	Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật	Kiểm dịch viên	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật
+	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,	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch.	Hàng tuần	

	biên kiểm soát phương tiện vận chuyên	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh		
4	Biểu mẫu			
	Các mẫu biểu được sử dụng theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (<i>được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT ngày 01/4/2024</i>).			

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-KDDV

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Số Hộ chiếu/Số định danh cá nhân:..... 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		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:.....

..... theo Quyết 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)

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:

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Số Hộ chiếu/Số định danh cá nhân: 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

bằng chữ):

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 Đăng ký tại.....

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm.....

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

..... vào hồi giờ..... ngày/...../.....

Vào sổ đăng ký số..... ngày/...../.....

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Đơn đăng ký được làm 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;

- 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.



**TÊN CƠ QUAN KIỂM
DỊCH ĐỘNG VẬT**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN
RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**
Số:/CN-KĐĐV-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:

.....

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

**TÊN CƠ QUAN KIỂM
DỊCH ĐỘNG VẬT**

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



**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 động vật sau:

Loại hàng	Quy cách đóng gói	Số lượng (1)	Khối lượng (kg)	Mục đích sử dụng
Tổng số				

Tổng số (viết bằng chữ):

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 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

35. Quy trình Cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) (1.005319) (QT-35)

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 bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y; 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; -Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; -Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp lại;	x	
	- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất;	x	
	- 02 ảnh 4x6cm.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		
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 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	Lệ phí: 50.000 đồng/CCHN		

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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ và trình lãnh đạo cấp chứng chỉ hành nghề thú y: Trường hợp đạt yêu cầu: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; Trường hợp không	Chuyên viên	01 ngày làm việc	-Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	cấp lại trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyên kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	-Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y
6.2	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	1/4 ngày làm việc	-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
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Chứng chỉ hành nghề thú y hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 chứng chỉ hành nghề thú y			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01- 06)			

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: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

Đã được Chi cục.....cấp Chứng
chỉ hành nghề số:.....

Lý do cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng:.....

- Thay đổi thông tin có liên quan đến cá nhân đăng ký:.....

.....

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của
ngành thú y.**(Ghi chú:** Nộp 02 ảnh 4x6)*Hà Nội, ngày tháng năm*

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

36. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (1.004839) (QT-36)

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 liên quan đến lĩnh vực buôn bán thuốc thú y tại Việt Nam.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân; 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; - Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y; -Thông tư số 18/2018/TT-BNN PTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; -Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (Phụ lục XXXI Thông tư 13, sửa đổi bổ sung tại Khoản 17, Điều 1, Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018)	X	
	- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi thay đổi trong trường hợp thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký;		X
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.	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 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 thu phí			
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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng tới chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ và trình lãnh đạo cấp lại Giấy chứng nhận: - Trường hợp đạt yêu cầu: Trình bản dự thảo Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; - Trường hợp không cấp lại trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y -Hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp lại 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
6.2	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	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Trung tâm phục vụ hành	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

	Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính /Trực tiếp (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)	chính công	<i>quyết TTHC)</i> .	-Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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 buôn bán thuốc thú y (Phụ lục XXXI Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT, sửa đổi bổ sung tại Khoản 17, Điều 1, Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018).			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ			

	nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:..... Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

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

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:

Tên:

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Số Fax.....

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

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Hồ sơ kèm theo:

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y
Số:...../GCN-KDT

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại/Tel:.....Số Fax/Fax. No:

Đại diện cơ sở:

Địa chỉ thường 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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

CHI CỤC TRƯỞNG

37. Quy trình Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y) (2.001064) (QT-37)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y); 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; -Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính; -Quyết định số 705/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
*	Cấp mới chứng chỉ hành nghề thú y		
	- Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (Phụ lục III Nghị định 35/2016/NĐ-CP);	x	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
	- 02 ảnh 4x6cm.	x	
	- Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y;		x
	- Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân		x
	- Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (đối	x	

	với người nước ngoài)				
*	Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y				
	- Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y (Phụ lục III Nghị định 35/2016/NĐ-CP);			x	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe;			x	
	- 02 ảnh 4x6cm;			x	
	- Chứng chỉ hành nghề đã được cấp			x	
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ hồ sơ				
3.4	Thời gian xử lý: - 05 ngày làm việc đối với cấp lần đầu - 03 ngày làm việc đối với đối với trường hợp gia hạn				
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:				
	- Trực tiếp tại 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	Lệ phí: 50.000 đồng/CCHN				
3.7	Quy trình xử lý công việc:				
a.	Trường hợp cấp mới				
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 thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.	Cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2	

	3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính tính từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định nội dung hồ sơ và trình lãnh đạo cấp chứng chỉ hành nghề thú y: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo chứng chỉ hành nghề thú y trình lãnh đạo phê duyệt; - Trường hợp từ chối không cấp Chứng chỉ hành nghề thú y trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y; -Hoặc dự thảo 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	-Chứng chỉ hành nghề thú y; -Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành

				nghề thú y;
6.2	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	1/2 ngày làm việc	-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
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả

			<i>quyết TTHC)</i>	giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
b	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y			
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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng tới chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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

B5	Thẩm định nội dung hồ sơ và trình lãnh đạo cấp chứng chỉ hành nghề thú y: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y trình lãnh đạo phê duyệt; - Trường hợp không cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y 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 dự thảo 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyên kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề thú y; - Hoặc thông báo từ chối cấp chứng chỉ hành nghề thú y; - Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề thú y;
6.2	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	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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Chứng chỉ hành nghề thú y - Sổ theo dõi hồ sơ.

	chức, công dân)			
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 (Phụ lục III Nghị định 35/2016/NĐ-CP);			
	2. Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y (Phụ lục III Nghị định 35/2016/NĐ-CP)			
	3. Mẫu chứng chỉ hành nghề thú y (Phụ lục II Nghị định số 35/2016/NĐ-CP).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

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: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

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

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

Tại:.....

Địa chỉ hành nghề:

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

(Ghi chú: Nộp 02 ảnh 4x6)

Hà Nội, ngày tháng năm 202

Người đứng đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

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

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

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Đã được Chi cục
 cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

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

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

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

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

Tại:

.....

Số CCHN:

Ngày cấp:

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

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người đứng đơn

Ký

(Ghi rõ họ tên)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
	CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y
Chứng chỉ hành nghề thú y	- Căn cứ Luật Thú y năm 2015;
	- Căn cứ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết về một số điều của Luật thú y;
	Căn cứ Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc tổ chức lại Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội trên cơ sở sáp nhập Chi cục Thủy sản Hà Nội vào Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội và đổi tên thành Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội;
	CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y HÀ NỘI
	Cấp cho Ông (bà):
SỐ ĐĂNG KÝ:...../CNTS&TY-CCHN	Năm sinh:
	Địa chỉ thường trú:
	Bằng cấp chuyên môn:
	Được phép hành nghề:
	Tại:
	, ngày tháng.....năm.....
Chứng chỉ có giá trị đến.....	CHI CỤC TRƯỞNG

38. Quy trình Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (1.004022) (QT-38)

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 đề nghị 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		
	- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 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 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 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: 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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

B5	Thẩm định nội dung hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y: - Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trình lãnh đạo phê duyệt; - 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	02 ngày làm việc	-Dự thảo Giấy chứng nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y; -Hoặc dự thảo 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	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;
6.2	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	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; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	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;

				thứ y. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	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); 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	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 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01-06)			

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, Thủy 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)*

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

Mẫu số 10.QLT
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, Thủy 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

39. 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-39)

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 đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1, Điều 3, Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; cán bộ, công chức thuộc 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 số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 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 <i>Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</i>); - 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 (sau đây gọi tắt là <i>Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</i>); - 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 (sau đây gọi tắt là <i>Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</i>). - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 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 hồ sơ.		
3.4	Thời hạn giải quyết		
	Trong thời hạn 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 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 (<i>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 quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y</i>). - Chi phí xét nghiệm mẫu (<i>nếu có</i>): 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 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.			
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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	*Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - 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 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.	Chuyên viên	08 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. - 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
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày	
		Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	

	*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 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).			
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 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.
6.2	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	1/2 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. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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	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 trả lời trong trường hợp cơ

	của tổ chức, công dân)			sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu. - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	-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); 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	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 tháng 6 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y 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 CẠM

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
- Hồ 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 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: 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						

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	
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	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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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:...

..., ngày...tháng...năm...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

CHI CỤC TRƯỞNG

40. 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-40)

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 đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1, Điều 3, Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; cán bộ, công chức thuộc 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 số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 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; - 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 hồ sơ.			
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 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải

		chuyên môn		quyết hồ sơ.
B5	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. - 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 (<i>nêu rõ lý do</i>).	Chuyên viên	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	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 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.
6.2	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	1/2 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. - Phiếu kiểm

				soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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
B8	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn

			<i>quyết TTHC)</i>	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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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: Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y 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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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:...

..., ngày...tháng...năm...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

CHI CỤC TRƯỞNG

41. 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-41)

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 vùng an toàn dịch bệnh động vật (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1, Điều 3, Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT; cán bộ, công chức thuộc 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 số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 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 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 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; - 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 hồ sơ.		
3.4	Thời hạn giải quyết		
	Trong thời hạn 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 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	*Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy	Chuyên viên	15 ngày	- Thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng.
		Lãnh đạo phòng	02 ngày	

	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 văn bản cho ủy ban 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	chuyên môn Lãnh đạo Chi cục	02 ngày	- Văn bản Thông báo (nếu có). -Quyết định thành lập Đoàn đánh giá; -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.
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	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.
6.2	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	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. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	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
B8	-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); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên

				bản bản 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	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bản 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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:

- Như trên;
-;
- Lưu:

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

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	Thời gian xử lý xong bệnh

	<i>năm)</i>					<i>(kg)</i>	<i>(ngày, tháng, năm)</i>

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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:...

..., ngày...tháng...năm...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

CHI CỤC TRƯỞNG

42. 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-42)

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 vùng an toàn dịch bệnh động vật (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1, Điều 3, Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật; cán bộ, công chức thuộc 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 số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 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; - 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 hồ sơ.		

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 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 (<i>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</i>).			
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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định) Trường hợp đăng ký cấp lại do Giấy chứng nhận hết hiệu lực: Nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.	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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	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.
B5	*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. * 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).	Chuyên viên	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 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	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyên kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 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.
6.2	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	1/2 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. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-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.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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 vậtKính 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:**

- Như trên;
-;
- Lưu:

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

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CHI CỤC CHĂN NUÔI, THỦY SẢN VÀ THÚ Y

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:...

..., ngày...tháng...năm...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến...

CHI CỤC TRƯỞNG

43. 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-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 thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; Kiểm dịch viên của Đội kiểm dịch động vật lưu động.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội; - Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản; - 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 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. - 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 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của 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 dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT	X	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	a. Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Thú y: + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch; + Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		

	b. Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc.			
3.5	Cách thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:			
	Địa điểm kiểm dịch của Đội kiểm dịch động vật lưu động: xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, thành phố Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp.			
3.6	Mức thu phí:			
	- Mục III Thông tư số 285/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y - Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC			
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 kiểm tra các bệnh theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT;	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	Hàng tuần		
+	Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin gồm: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, tên chủ hàng, nơi hàng đến, biên kiểm soát của phương tiện vận chuyển vào 16 giờ 30 phút hàng ngày.	Bộ phận tổng hợp của các cơ quan trực thuộc Chi cục được ủy quyền kiểm dịch. Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh			
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 kiểm tra tác nhân gây bệnh đối với động vật thủy sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT.	Kiểm dịch viên		
-	Động vật thủy sản thu hoạch từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch phải được chế biến (xử lý nhiệt hoặc tùy 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 dụng kèm theo trước khi xếp hàng lên phương tiện vận	Kiểm dịch viên		

	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 26/2016/TT-BNNPTNT			
-	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 nhận chứng 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 giống lên phương tiện vận chuyển.	Kiểm dịch viên		
4	BIỂU MẪU			

	1. Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

Mẫu: 01 TS

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

Số: ĐKKD-VCTS

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Fax: E.mail:

Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân:.....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⁾	Số lượng/ Trọng lượng
			Tổng số	

Tổng số viết bằng chữ:.....

Mục đích sử dụng:.....

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

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

Mã số cơ sở (nếu có):.....

Điện thoại: Fax: E.mail:

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E.mail:

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng:

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

1/ Số lượng/Trọng lượng:

2/ Số lượng/Trọng lượng:.....

3/ Số lượng/Trọng lượng:.....

Phương tiện vận chuyển:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

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

- Thời gian thu hoạch:.....
- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:.....
- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:.....
-

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

CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

Ngày..... tháng..... năm.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);
- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ.

44. 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 thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (1.004918) (QT-44)

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 tổ chức, cá nhân đề nghị 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản (<i>sau đây gọi tắt là Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ</i>); -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
*	Trường hợp cấp mới:		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 37/2024/NĐ-CP.	x	
	- Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.	x	
*	Trường hợp cấp lại:		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo mẫu số 01 Phụ lục I	x	

	ban hành kèm theo Nghị định 37/2024/NĐ-CP.				
	- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân. (Trường hợp tài liệu chứng minh nội dung thay đổi là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì cung cấp Bản sao).			x	
	- Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương đường giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.			x	
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	-Trường hợp cấp mới: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. -Trường hợp cấp lại: 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 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	Biểu mẫu/ kết quả	
1	Trường hợp cấp mới				
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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	

	sản và Thú y Hà Nội		<i>việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	* 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 chức, công dân về việc kiểm tra điều kiện cơ sở * Kiểm tra điều kiện cơ sở * Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy chứng nhận: - Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện: Cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. - Trường hợp kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc	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) - 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 thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	

	việc kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 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 đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản;
6.2	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	1/2 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 đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả:	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (Thời gian này không tính vào thời gian giải)	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc

	Trực tuyến/Bưu chính /Trực tiếp (Theo yêu cầu của tổ chức, công dân)		<i>quyết thủ tục hành chính)</i>	văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. -Sổ theo hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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	Trường hợp cấp lại			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	cá nhân	(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	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 lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận - Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 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 đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản
6.2	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	1/4 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 đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng thủy sản. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 37/2024/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 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	3. Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2019/NĐ-CP;			
	4. Giấy chứng nhận sở sở đủ điều kiện ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2019/NĐ-CP;			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)			

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: Số Fax: E-mail:

- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Số điện thoại: Số Fax: E-mail:

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 bổ sung giống thủy sản sản xuất, ương dưỡng: ☐6. 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:

- Như trên;

- Lưu: Tại cơ sở.

....., ngày tháng năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Gửi Cục Thủy sản và Kiểm ngư nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất giống thủy sản bố mẹ; gửi Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)

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: Số Fax: Email:
 - Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
 - Số điện thoại: Số Fax: 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				

(gửi kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

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. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm.

- Sơ đồ mặt bằng của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (nếu có);
- Hồ sơ, tài liệu hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học;
- 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).

....., ngày tháng năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

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:

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên cơ sở:

- Địa chỉ trụ sở:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

- Số giấy đăng ký kinh doanh/Số giấy phép đầu tư/Số quyết định thành lập/mã số thuế:

Cơ quan cấp: Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: Email:

5. 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)

.....
.....

6. 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 chứa trang thiết bị, nguyên vật liệu bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp			
d	Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
đ	Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
e	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
2	Có nơi cách ly theo dõi sức khỏe giống thủy sản mới nhập			
3	Có 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	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			
5	Công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng			
6	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.			
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU			
7	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			
8	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng			
9	Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa			
10	Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ			
11	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định			

	của pháp luật			
	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, tiêu chuẩn cơ sở, công bố...).
- Đối với đánh giá duy trì kiểm tra khả năng 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, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng...).

3. Chỉ tiêu áp dụng

- Chỉ tiêu từ 1 đến 6 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 1 đến 11 áp dụng với kiểm tra duy trì điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được Giấy chứng nhận.

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 chứa trang thiết bị, nguyên vật liệu bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp

Yêu cầu: Các khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu để phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đáp ứng yêu cầu của nhà sản xuất, nhà cung cấp. Khu chứa thiết bị, nguyên vật liệu phục vụ sản xuất, ương dưỡng như máy sục khí, máy phát điện, chất tẩy rửa, dầu mỡ bôi trơn, xăng dầu, hóa chất dễ bay hơi... phải ngăn cách vật lý để tránh việc nhiễm chéo vào thức ăn thủy sản, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường và đối chiếu với các tài liệu liên quan.

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) 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.

đ) 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.

e) 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 bằng cấp 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 hồ sơ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, phỏng vấn về sự am hiểu 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;
- Được 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 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 sử dụng 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.

5. Công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng

Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; đánh giá sự phù hợp của hồ sơ lưu trữ.

6. 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.

7. 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

8. Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng

Yêu cầu: Quy định nêu tại Mục I.5 phải được áp dụng đầy đủ trong quá trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. Hồ sơ phải được lưu trữ để phục vụ truy xuất nguồn gốc.

Phương pháp đánh giá: Thực hiện theo hướng dẫn cụ thể tại Mục I.5

9. Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa

Yêu cầu: Thông tin ghi trên nhãn sản phẩm phải đúng quy định hiện hành về nhãn hàng hóa.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra nhãn sản phẩm đã sản xuất, lưu thông; đối chiếu quy định về nhãn hàng hóa và tiêu chuẩn công bố áp dụng để đánh giá sự phù hợp của việc ghi nhãn.

10. Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ

Yêu cầu: Cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ ghi chép quá trình nuôi giữ, sử dụng giống thủy sản bố mẹ và kết hợp với các hồ sơ nhập khẩu, hồ sơ kiểm dịch.

11. Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật

Yêu cầu: Cơ sở được thanh tra, kiểm tra phải phối hợp và chấp hành đúng quy định.

Phương pháp đánh giá: Đánh giá thông qua việc chấp hành các quy định của pháp luật và phối hợp với cơ quan nhà nước trong thanh tra, kiểm tra.

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: Số Fax: 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) Cục Thủy sản 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 giống thủy sản bố mẹ).

(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 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 đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:

++ Cục Thủy sản có mã số 00

++ Các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01	33	Tỉnh Quảng Nam	49
2	Tỉnh Hà Giang	02	34	Tỉnh Quảng Ngãi	51
3	Tỉnh Cao Bằng	04	35	Tỉnh Bình Định	52
4	Tỉnh Bắc Kạn	06	36	Tỉnh Phú Yên	54
5	Tỉnh Tuyên Quang	08	37	Tỉnh Khánh Hòa	56
6	Tỉnh Lào Cai	10	38	Tỉnh Ninh Thuận	58
7	Tỉnh Điện Biên	11	39	Tỉnh Bình Thuận	60
8	Tỉnh Lai Châu	12	40	Tỉnh Kon Tum	62
9	Tỉnh Sơn La	14	41	Tỉnh Gia Lai	64
10	Tỉnh Yên Bái	15	42	Tỉnh Đắk Lắk	66
11	Tỉnh Hoà Bình	17	43	Tỉnh Đắk Nông	67
12	Tỉnh Thái Nguyên	19	44	Tỉnh Lâm Đồng	68
13	Tỉnh Lạng Sơn	20	45	Tỉnh Bình Phước	70
14	Tỉnh Quảng Ninh	22	46	Tỉnh Tây Ninh	72
15	Tỉnh Bắc Giang	24	47	Tỉnh Bình Dương	74
16	Tỉnh Phú Thọ	25	48	Tỉnh Đồng Nai	75
17	Tỉnh Vĩnh Phúc	26	49	Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	77
18	Tỉnh Bắc Ninh	27	50	Thành phố Hồ Chí Minh	79
19	Tỉnh Hải Dương	30	51	Tỉnh Long An	80
20	Thành phố Hải Phòng	31	52	Tỉnh Tiền Giang	82
21	Tỉnh Hưng Yên	33	53	Tỉnh Bến Tre	83
22	Tỉnh Thái Bình	34	54	Tỉnh Trà Vinh	84
23	Tỉnh Hà Nam	35	55	Tỉnh Vĩnh Long	86
24	Tỉnh Nam Định	36	56	Tỉnh Đồng Tháp	87
25	Tỉnh Ninh Bình	37	57	Tỉnh An Giang	89
26	Tỉnh Thanh Hóa	38	58	Tỉnh Kiên Giang	91
27	Tỉnh Nghệ An	40	59	Thành phố Cần Thơ	92
28	Tỉnh Hà Tĩnh	42	60	Tỉnh Hậu Giang	93
29	Tỉnh Quảng Bình	44	61	Tỉnh Sóc Trăng	94

30	Tỉnh Quảng Trị	45	62	Tỉnh Bạc Liêu	95
31	Tỉnh Thừa Thiên Huế	46	63	Tỉnh Cà Mau	96
32	Thành phố Đà Nẵng	48			

+ “**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, ương dưỡng giống thủy sản.

II. MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

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, ương dưỡng giống thủy sản**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH CẤP.....

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;

Căn cứ Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản số..../BB-GTS.....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể:

1. Tên cơ sở:
2. Địa chỉ trụ sở:
3. Địa chỉ sản xuất, ương dưỡng:
4. Số điện thoại: Số Fax: Email.....
5. Đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng (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; tổ chức/cá nhân..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,..

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Gạch bỏ nội dung không phù hợp với thực tế.

45. Quy trình 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 (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (1.004915) (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 thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy 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 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 (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài); 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; -Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
*	Trường hợp cấp mới		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP	x	
*	Trường hợp cấp lại		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	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 trong Giấy chứng nhận; (Trường hợp tài liệu chứng minh nội dung thay đổi là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì cung cấp Bản	x	

	sao).				
	- Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.			X	
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	- Trường hợp cấp mới: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cấp lại: 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 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:				
	Mức thu phí: 5.700.000 đồng/lần (Mức phí 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:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
a.	Trường hợp cấp mới				
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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	

			<i>ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h).</i>	
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	* 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: + Thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; + Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở * Kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở và trình lãnh đạo phê duyệt cấp giấy chứng nhận: - Trường hợp kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Trả lời bằng	Chuyên viên	08 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 điều kiện thực tế tại cơ sở (Trường hợp 2) -Thông báo kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở. - Biên bản kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở. - Dự thảo 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 thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	

	văn bản, nêu rõ lý do. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện: Cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục.			
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	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 thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận
6.2	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	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 thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	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 thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận - Sổ theo dõi hồ sơ.

B8	- 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); 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	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	Trường hợp cấp lại			
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:	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: trình lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy chứng nhận Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	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 thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng chuyên	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên		
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 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 thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận

6.2	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	1/4 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 thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	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 thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.
B8	-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); 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	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên

		công	<i>TTHC)</i>	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 cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP			
	2. Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP			
	3. Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP			
	4. Giấy chứng nhận sở sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 -06)			

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: Số Fax:.....E-mail:.....

2. Đề nghị kiểm tra, thẩm định, 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 (<i>thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, môi câu...</i>)		
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 (<i>nêu cụ thể loại nguyên liệu</i>)		

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	Hoá 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)

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: Số Fax: E-mail:
 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				
4				

(Gửi kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

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. 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).

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)

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: Số Fax:
 - 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: Số Fax: 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				

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	Có phòng thử nghiệm hoặc có thuê phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình			

	sản xuất			
5	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			
6	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			
7	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			
8	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định			
9	Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa			
10	Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản			
11	Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường			
12	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật			
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
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(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 06 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 12 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 sản phẩm dự kiến 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 sản phẩm trong quá trình sản xuất trong thời gian duy trì.

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 ẩm, 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. Có phòng thử nghiệm hoặc thuê hoặc mượn phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất.

Yêu cầu:

- Phòng thử nghiệm (phòng chất lượng) để kiểm soát chất lượng công đoạn sản xuất, cho từng lô nguyên liệu, thành phẩm; người thực hiện phải có năng lực, chuyên môn phù hợp về kiểm tra chất lượng; phải có các tiêu chuẩn chất lượng rõ ràng. Các kết quả kiểm tra chất lượng công đoạn phải được ghi chép lưu trữ cho từng lô hàng.

- Đối với thử nghiệm định kỳ (chỉ tiêu và tần suất kiểm tra phải được nêu cụ thể cho từng loại sản phẩm; tần suất kiểm tra phù hợp với năng lực kiểm soát trong từng công đoạn và số lượng, sản lượng sản phẩm sản xuất; tần suất kiểm tối thiểu 01 lần/12 tháng) để kiểm tra thẩm tra, xác nhận chất lượng an toàn phải thực hiện tại phòng thử nghiệm độc lập đủ năng lực: Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc đã đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Phương pháp đánh giá: Quan sát hiện trường phòng thử nghiệm, hồ sơ hiệu chuẩn thiết bị ..., hồ sơ năng lực của nhân viên (bằng cấp, chứng chỉ đào tạo). Hồ sơ, tài liệu kiểm soát chất lượng nguyên liệu, thành phẩm.

5. 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 để 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 màn, lưới, bẫy chuột, đèn diệt côn trùng ...).
- Lập danh mục hoá chất diệt côn trùng và động vật gây hại sử dụng trong nhà xưởng; kiểm soát hoá chất cấm sử dụng có trong hoá chất diệt côn trùng và động vật gây hại.

Phương pháp đánh giá: Xem xét danh mục hoá 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 hoá chất vệ sinh để kiểm soát hoá 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 hoá 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.

6. 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

7. 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 5 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 5.

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 5.

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 5. Hồ sơ, tài liệu áp dụng phù hợp với thời điểm cập nhật, bổ sung, sửa đổi quy trình kiểm soát.

8. Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định

Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố hợp quy cho từng sản phẩm.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra các sản phẩm đã sản xuất, lưu thông; kiểm tra hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố hợp quy cho từng loại sản phẩm; đánh giá sự phù hợp của hồ sơ lưu trữ, cập nhật và sản phẩm thực tế.

9. Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa

Yêu cầu: Thông tin ghi trên nhãn sản phẩm phải đúng quy định hiện hành về nhãn hàng hóa.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra nhãn sản phẩm đã sản xuất, lưu thông; đối chiếu quy định về nhãn hàng hóa và tiêu chuẩn công bố áp dụng để đánh giá sự phù hợp của việc ghi nhãn.

10. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Các vi phạm về chất lượng phải được xử lý, thu hồi, khắc phục hậu quả và tuân thủ đầy đủ theo quy định.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra hồ sơ, quyết định xử lý vi phạm hành chính; đối chiếu với các hồ sơ, hiện trạng khắc phục của cơ sở.

11. Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường

Yêu cầu: Các sản phẩm trước khi lưu thông trên thị trường phải được gửi thông tin về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Cục Thủy sản) theo quy định.

Phương pháp đánh giá: Kiểm tra thông tin sản phẩm đã gửi về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đối chiếu các hồ sơ sản phẩm và sản phẩm thực tế đang sản xuất, lưu thông để đánh giá.

12. Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật

Yêu cầu: Cơ sở được thanh tra, kiểm tra phải phối hợp và chấp hành đúng quy định.

Phương pháp đánh giá: Đánh giá thông qua việc chấp hành các quy định của pháp luật và phối hợp với cơ quan nhà nước trong thanh tra, kiểm tra.

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: Số Fax:

Địa chỉ sản xuất:

Số điện thoại: Số Fax:

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, môi cầu ...).
- 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:

++ Cục Thủy sản có mã số **00**

++ Các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

STT	Tên đơn vị hành chính	Mã số	STT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01	33	Tỉnh Quảng Nam	49
2	Tỉnh Hà Giang	02	34	Tỉnh Quảng Ngãi	51
3	Tỉnh Cao Bằng	04	35	Tỉnh Bình Định	52
4	Tỉnh Bắc Kạn	06	36	Tỉnh Phú Yên	54
5	Tỉnh Tuyên Quang	08	37	Tỉnh Khánh Hòa	56
6	Tỉnh Lào Cai	10	38	Tỉnh Ninh Thuận	58
7	Tỉnh Điện Biên	11	39	Tỉnh Bình Thuận	60
8	Tỉnh Lai Châu	12	40	Tỉnh Kon Tum	62

9	Tỉnh Sơn La	14	41	Tỉnh Gia Lai	64
10	Tỉnh Yên Bái	15	42	Tỉnh Đắk Lắk	66
11	Tỉnh Hoà Bình	17	43	Tỉnh Đắk Nông	67
12	Tỉnh Thái Nguyên	19	44	Tỉnh Lâm Đồng	68
13	Tỉnh Lạng Sơn	20	45	Tỉnh Bình Phước	70
14	Tỉnh Quảng Ninh	22	46	Tỉnh Tây Ninh	72
15	Tỉnh Bắc Giang	24	47	Tỉnh Bình Dương	74
16	Tỉnh Phú Thọ	25	48	Tỉnh Đồng Nai	75
17	Tỉnh Vĩnh Phúc	26	49	Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	77
18	Tỉnh Bắc Ninh	27	50	Thành phố Hồ Chí Minh	79
19	Tỉnh Hải Dương	30	51	Tỉnh Long An	80
20	Thành phố Hải Phòng	31	52	Tỉnh Tiền Giang	82
21	Tỉnh Hưng Yên	33	53	Tỉnh Bến Tre	83
22	Tỉnh Thái Bình	34	54	Tỉnh Trà Vinh	84
23	Tỉnh Hà Nam	35	55	Tỉnh Vĩnh Long	86
24	Tỉnh Nam Định	36	56	Tỉnh Đồng Tháp	87
25	Tỉnh Ninh Bình	37	57	Tỉnh An Giang	89
26	Tỉnh Thanh Hóa	38	58	Tỉnh Kiên Giang	91
27	Tỉnh Nghệ An	40	59	Thành phố Cần Thơ	92
28	Tỉnh Hà Tĩnh	42	60	Tỉnh Hậu Giang	93
29	Tỉnh Quảng Bình	44	61	Tỉnh Sóc Trăng	94
30	Tỉnh Quảng Trị	45	62	Tỉnh Bạc Liêu	95
31	Tỉnh Thừa Thiên Huế	46	63	Tỉnh Cà Mau	96
32	Thành phố Đà Nẵng	48			

+ “**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.

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;

Căn cứ 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.....;

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:

THỦ TRƯỞNG

- Như Điều 3;

- CSDL thủy sản;

- Lưu: VT,....

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 hạn kiểm tra duy trì (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 giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) (1.004913) (QT-46)

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)			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu); 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; -Nghị định số 26/2019/ NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/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: Trong thời hạn 08 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 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	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	(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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>).	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	* 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: + 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	Chuyên viên Lãnh đạo phòng chuyên môn Lãnh đạo Chi cục	03 ngày làm việc 1,5 ngày làm việc 1,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo đề nghị bổ sung, hoàn thiện 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 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

	đạt yêu cầu, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. - Trường hợp không cấp/cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			lại Giấy chứng nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 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
6.2	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	1/2 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 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- 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
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Biên bản kiểm tra điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	3. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06).			

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 cơ sở nuôi trồng thủy sản:

2. Địa chỉ của cơ sở:;
 Điện thoại.....; Số fax.....; Email

3. Địa điểm nuôi trồng:

4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng:

5. Số lượng ao/bể/lồng:

6. Tổng diện tích cơ sở:

7. Tổng diện tích mặt nước/thể tích lồng nuôi trồng:

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.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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 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 cơ sở:

.....

- Địa chỉ:

.....

- Số điện thoại: Số Fax: 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: Số Fax: 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 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 rác 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	Biển cảnh báo, chỉ dẫn (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)			
14	Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)			
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 quảng:

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Kết quả đánh giá		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động
		Đạt	Không	

			đạt	khắc phục lỗi
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 quảng			
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 rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết			
11	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký)			
12	Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)			
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)

HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Ghi biên bản kiểm tra

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong mẫu biên bản.
- Thăm tra, đánh giá và ghi thông tin chính xác. Nếu chỉnh sửa 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, chỉ tiêu đánh giá. Nếu chỉ tiêu nào không đánh giá thì ghi rõ “Không đánh giá” và nêu rõ lý do.
- Kết quả đánh giá của chỉ tiêu là “Đạt” hoặc “Không đạt”.
- Dùng ký hiệu X hoặc √ đánh dấu vào ô “Đạt” hoặc “Không đạt” 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.
- Ngôn ngữ sử dụng trong tài liệu phục vụ kiểm tra, đánh giá phải thể hiện bằng tiếng Việt.

B. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA:

I. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRONG AO (ĐÀM/HÀM), BỂ

1. Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Có văn bản chứng minh địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản đáp ứng quy định của pháp luật về sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao để nuôi trồng thủy sản; hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản; hoặc quy hoạch hoặc kế hoạch hoặc đề án hoặc chương trình/dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền).

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Cơ sở nuôi trồng thủy sản thực hiện kiểm tra, giám sát và ghi chép thông số môi trường ao nuôi; thu gom và xử lý chất thải, thủy sản chết theo quy định; có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

3. Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y

Yêu cầu: Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan thú y.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

4. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động

Yêu cầu: Người làm việc tại cơ sở được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế tại cơ sở.

5. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm

Yêu cầu: Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo quy định và được kiểm tra việc thực hiện cam kết.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở; kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần).

6. Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Sử dụng vật liệu dễ vệ sinh, không gây độc đối với thủy sản nuôi, không gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

7. Bờ ao (đầm/hầm), bể

Yêu cầu: Làm bằng vật liệu không gây ô nhiễm môi trường, không gây độc hại cho thủy sản nuôi, không rò rỉ nước.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

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)

Yêu cầu: Bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

9. Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết

Yêu cầu: Nơi chứa rác thải phải riêng biệt với nơi chứa, nơi xử lý thủy sản chết và tách biệt với khu vực nuôi, không làm ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

10. Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở

Yêu cầu: Nước thải, chất thải từ khu sinh hoạt, vệ sinh không làm ảnh hưởng đến khu vực nuôi.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại 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)

Yêu cầu: Có hệ thống xử lý nước cấp, nước thải riêng biệt.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

12. Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Nơi chứa bùn thải phù hợp và đáp ứng yêu cầu sản xuất.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

13. Biển báo, chỉ dẫn (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)

Yêu cầu: Có biển cảnh báo, chỉ dẫn từng khu.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

14. Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký).

Yêu cầu: Có Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

II. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN BẰNG LÒNG BÈ, ĐĂNG QUÀNG

1. Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: Có văn bản chứng minh địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản đáp ứng quy định của pháp luật về sử dụng đất/khu vực biển để nuôi trồng thủy sản (Quyết định giao khu vực biển hoặc Quyết định công nhận khu vực biển hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng khu vực biển để nuôi trồng thủy sản hoặc Quy hoạch hoặc Kế hoạch phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương hoặc văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền).

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

Yêu cầu: Cơ sở nuôi trồng thủy sản thực hiện kiểm tra, giám sát và ghi chép thông số môi trường ao nuôi; thu gom và xử lý chất thải, thủy sản chết theo quy định; có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

3. Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y

Yêu cầu: Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan thú y.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở và kiểm tra thực tế hoạt động sản xuất.

4. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động

Yêu cầu: Người làm việc tại cơ sở được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ và kiểm tra thực tế tại cơ sở.

5. Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm

Yêu cầu: Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo quy định.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở; kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần).

6. Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản

Yêu cầu: sử dụng vật liệu dễ làm vệ sinh, không gây độc đối với thủy sản nuôi, không gây ô nhiễm môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

7. Khung lồng, phao, lưới, đăng quảng

Yêu cầu: Làm bằng vật liệu không gây ô nhiễm môi trường, không gây độc hại cho thủy sản nuôi và không để thủy sản nuôi thoát ra môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

8. Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy

Yêu cầu: Có thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy (như: phao tiêu hoặc đèn tín hiệu hoặc biển cảnh báo...)

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

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).

Yêu cầu: Bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

10. Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết

Yêu cầu: Nơi chứa rác thải phải riêng biệt với nơi chứa, xử lý thủy sản chết, không làm ảnh hưởng đến môi trường.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thực tế tại cơ sở.

11. Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký).

Yêu cầu: Có Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

12. Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)

Yêu cầu: Có Giấy phép nuôi trồng thủy sản do cơ quan thẩm quyền cấp.

Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ lưu trữ tại cơ sở hoặc tại cơ quan có thẩm quyền.

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

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)

1. Tên (người đại diện) cơ sở nuôi trồng thủy sản:
2. Địa chỉ của cơ sở:
3. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
4. Địa điểm nuôi:

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản:

- Đối tượng thủy sản nuôi trồng:
- Số lượng ao (đầm/hầm)/bể/lồng:
- Tổng diện tích cơ sở:
- Diện tích mặt nước nuôi:

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

(*) và thay thế Giấy chứng nhận số: Cấp ngày tháng năm

....., ngày ... tháng ... năm
 (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

AA: Số thứ tự của cơ sở được kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện.

BB: Mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

(*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại.

47. Quy trình Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (1.004692) (QT-47)

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.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với 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; 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Cấp lần đầu		
	- Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	x	
	- Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.	x	
	2. Trường hợp cấp lại: Đăng ký cấp lại nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực khi thuộc một trong các trường hợp sau: giấy xác nhận đăng ký bị mất; bị rách; thay đổi chủ cơ sở nuôi; thay đổi diện tích ao nuôi; thay đổi đối tượng nuôi; thay đổi mục đích sử dụng;		
	- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;	x	
	- Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);	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:		
	Trong thời hạn 07 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 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	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 thông qua ký số 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 online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp/ cấp lại	Chuyên viên	03 ngày làm việc	-Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ
		Lãnh đạo phòng chuyên	01 ngày làm việc	

	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực - Trường hợp từ chối cấp/cấp lại Giấy chứng nhận: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục.	01 ngày làm việc	lực hoặc văn bản thông báo từ chối 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	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	-Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản thông báo từ chối cấp/cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.
6.2	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	1/2 ngày làm việc	-Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực hoặc văn bản thông báo từ chối 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 (Bản điện tử)
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao). Hình thức trả kết quả: Trực tuyến/Bưu chính /Trực tiếp (Theo yêu	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 thông báo

	cầu của tổ chức, công dân)			từ chối 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
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	2. Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			

	3. Giấy xác nhận theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)

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

....., ngày ... tháng năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).

1. Họ tên chủ cơ sở:

.....

2. Số CMND/Số CCCD/Mã số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu (đối với chủ cơ sở không phải là tổ chức) hoặc mã số doanh nghiệp:; ngày cấp.....; nơi cấp.....

3. Địa chỉ của cơ sở:

.....

4. Điện thoại.....; Số Fax.....;..

Email.....

5. Tổng diện tích của cơ sở (ha):

.....

6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản

(ha/m³):.....

7. Hình thức

nuôi¹:.....

Đề nghị(tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực 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.

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

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, huyện.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ LẠI
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận đăng ký)

1. Họ tên chủ cơ sở:
2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp:
3. Địa chỉ của cơ sở:
4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
5. Đối tượng thủy sản nuôi:
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m³):
8. Hình thức nuôi¹¹:.....
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:
 - a) Bị mất, rách: ☐
 - b) Thay đổi chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: ☐ (Điền thông tin theo bảng ở dưới).

Đề nghị (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) xác nhận đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp	Địa chỉ ao/bể nuôi ¹²	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
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

¹¹Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

¹²Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG.....
..... (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh)

Căn cứ Quyết định.....chức năng nhiệm vụ.....;

Căn cứ Nghị định số/2019/NĐ-CP ngày ..tháng...năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
 Thủ trưởng (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).....

GIẤY XÁC NHẬN
(Lần:, ngày ... tháng ... năm)

Số:/20...

Họ, tên chủ cơ sở:
 Số căn cước công dân/CMTND (đối với chủ cơ sở nuôi không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp do, cấp ngày.....
 Địa chỉ cơ sở:.....
 Số điện thoại:..... Số Fax:.....
 Email (nếu có):.....
 Mã số cơ sở nuôi (**AA-BB-CCCCC**) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi như sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể/ lồng nuôi ¹³	Ao/bể/lồng nuôi ¹⁴	Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m ²)	Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi ¹⁵
1	AA-BB-CCCCC-DDDD			
2				
....				

Trong đó:

AA là mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại 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;

BB là mã số đối tượng nuôi: đối tượng nuôi lồng bè là 00; cá tra là 01; tôm nước lợ (tôm sú, tôm thẻ chân trắng) là 02;

CCCCC là số thứ tự cơ sở nuôi được cấp từ 000001 đến 999999;

DDDD là số thứ tự ao/bể/lồng bè của cơ sở nuôi, được cấp theo thứ tự từ 0001 đến 9999. Mỗi ao/bể/lồng bè nuôi có duy nhất một mã số.

Nơi nhận:

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

¹³Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

¹⁴Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

¹⁵Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã, huyện.

48. Quy trình Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (1.004680) (QT-48)

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 về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các 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 về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng; 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1928/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP	x	
	- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo;		x
	- Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử		x

	dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo;			
	- Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo;		x	
	- Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Các loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thực vật, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Trong thời hạn 06 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 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	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 thông qua ký số hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B5	* 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: + 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 (nếu cần) * Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp giấy xác nhận nguồn gốc theo mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	03 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, thực tế tại cơ sở. -Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	

				nhận nguồn gốc; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	-Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;
6.2	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	1/4 ngày làm việc	-Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính <i>(Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	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 theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản theo Mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)			

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 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/khai thác từ tự nhiên**

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

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 Tổng cục Thủy sản cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai thác) ¹⁶ (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng ¹⁷ / 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) ¹⁸	Ghi chú

Thông tin khác: (nếu có)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Hồ sơ gửi kèm:

¹⁶Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

¹⁷Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

¹⁸Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

**SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN,
TRỒNG CÂY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM**

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 tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi:
5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cây 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 động vật hoang dã.

8. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ trứng).

TT	Ngày (lấy trứng khỏi tổ/ ấp trứng/ con non nở, chết...)	Số cá thể bố mẹ		Số lượng trứng	Số lượng trứng được đưa vào ấp	Số con non nở	Số con con 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
		ĐĐực	CCái										
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13	14
TTổng													

Ghi chú:

- Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã 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 động vật.
- 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.

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 con 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 của động vật hoang dã 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 cấy nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo dõi sau mỗi lần kiểm tra.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

Mẫu số 34.NT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /XNNG-CCTS

....., 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; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế,..... (Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) 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 CƠ QUAN QUẢN LÝ
THỦY SẢN CẤP TỈNH**
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

49. Quy trình Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế 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-49)

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 về buôn bán quốc tế 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 về buôn bán quốc tế 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 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP	x	
	- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản		x
	- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm		x
	- Hợp đồng thuê tàu cá đối với trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm sử dụng tàu cá để khai thác		x

	nhưng không phải là chủ tàu			
	- Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản.		x	
3.2.2	Đối với hồ sơ đề nghị 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, bao gồm:			
	- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP	x		
	- 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		x	
	- Hợp đồng 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:			
	- Đối với xác nhận nguồn gốc: Trong thời hạn 03 ngày làm việc - Đối với xác nhận mẫu vật: Trong thời hạn 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 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	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với hồ sơ xác nhận nguồn gốc			
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	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	ký số 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 online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Kiểm tra và trình lãnh đạo phê duyệt cấp giấy xác nhận nguồn gốc, trường hợp không cấp giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc 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	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy

				xác nhận nguồn gốc;
6.2	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	1/4 ngày làm việc	-Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính. (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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

				bản 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	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 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			
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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	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
B5	Kiểm tra xác minh hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt cấp Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do	Chuyên viên	03 ngày làm việc	-Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	01 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	-Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc;
6.2	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	1/2 ngày làm việc	-Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận nguồn gốc - Sổ theo dõi hồ sơ

B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	2. Giấy xác nhận theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng,			

	Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ(Mẫu số 01 -06)

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 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/khai thác từ tự nhiên

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

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 Tổng cục Thủy sản cấp.

Tên loài được phép khai thác (tên)	Tên khoa học	Tên tàu/số đăng ký, (Nghề khai)	Vùng ² / khu vực khai	Ngày khai thác	Số lượng hoặc khối lượng của loài được	Tổng số lượng hoặc khối lượng	Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại	Ghi chú

thông thường)		thác) ¹ (Nếu sử dụng tàu cá)	thác		xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)	được phép khai thác (con hoặc kg)	thời điểm xác nhận (con hoặc kg) ³	

Thông tin khác: (nếu
có).....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu 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.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

Số: /XNNG-CCTS

....., 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; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, ...(Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) 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) ¹⁹ (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng ²⁰ / 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) ²¹	Ghi chú	

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN
CẤP TỈNH**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

¹⁹Nghề khai thác theo mã đã được quy định;

²⁰Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

²¹Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

50. Quy trình Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (1.004359) (QT-50)

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 có nhu cầu 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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ; -Thông tư số 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của 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 thăm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thăm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản; -Quyết định số 839/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
32.1	Cấp lần đầu		
	- Đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;	x	
	- Bản chụp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá theo quy định phải đăng kiểm;		x
	- Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải có văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá.		x
3.2.2	Cấp lại		
	- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV	x	

	ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	- Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	1. Cấp lần đầu: Trong thời hạn 06 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 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:			
	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	Biểu mẫu/ kết quả
a.	Đối với cấp mới			
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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt cấp giấy phép khai thác thủy sản: - Trường hợp đáp ứng đủ điều kiện: Trình lãnh đạo phê duyệt Cấp Giấy phép khai thác thủy sản. - Trường hợp từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	-Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục.	01 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản.

6.2	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	1/2 ngày làm việc	-Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản. - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	-Thông kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 lại			
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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (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; Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi Thủy sản và Thú y Hà Nội	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	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
B5	Thẩm định hồ sơ Trường hợp cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: Trình	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản
		Lãnh đạo	1/2 ngày	

	lãnh đạo phê duyệt Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. Trường hợp từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản: Trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	phòng chuyên môn	làm việc	thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản.; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Chi cục.	1/2 ngày làm việc	
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển kết quả giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản.
6.2	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	1/4 ngày làm việc	- Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	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)	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	2. Mẫu đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;			
	3. Giấy phép khai thác Thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 -06).			

CỘNG HOÀ 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:

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

Nơi thường trú:

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp Giấy phép khai thác thủy sản với nội dung như sau:

Tên tàu: Loại tàu.....

Số đăng ký tàu:

Vùng hoạt động.....

Vấn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá:

Trang thiết bị thông tin liên lạc:

Thiết bị giám sát hành trình (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên):

Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá:

Cảng cá đăng ký cập tàu:

Nghề khai thác chính: Nghề phụ:

Tôi/chúng tôi xin cam đoan sử dụng tàu để đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

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

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:

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/mã số định danh cá nhân:.....

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):

.....

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 xin cam đoan sử dụng tàu để 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))

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



**GIẤY PHÉP
KHAI THÁC THỦY SẢN**

Số:/20.../AA(*)-GPKTTS

Tên tàu (nếu có):

Số đăng ký:

Mặt trước của giấy phép

Số:...../20../AA(*)-GPKTTS

Căn cứ Nghị định số ngày...tháng....năm ...

(**) 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.

B. NỘI DUNG 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

51. Quy trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (1.003956) - (QT-51)

1	Mục đích: Quy trình này 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 (thuộc địa bàn quản lý). Góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực Thủy sản nói chung cũng như trong giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân nói riêng theo thẩm quyền được giao của Ủy ban nhân dân cấp xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức 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 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.		
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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ -Thông tư 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 25 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025;	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 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025		x
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;		x
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	a) Công khai phương án: 02 ngày làm việc;		

	b) Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần thiết) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 33 ngày.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả của các xã, phường, sau đây gọi chung là Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã. - 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 tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần			
3.6	Mức thu 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 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức/ cộng đồng	- Giờ hành chính: <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã.	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

				hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Công khai phương án bảo vệ nguồn lợi và khai thác thủy sản: Trong 01 ngày làm việc Ủy ban nhân dân 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 - Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày 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; Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 06. BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận và không	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	30 ngày làm việc	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở - Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	

	giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
B6	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ; Chuyển văn bản (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.
6.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc Văn bản từ chối giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	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 giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thông 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 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.
		Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	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 25 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 25 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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:

Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:

(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 20....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

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

Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

T T	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính /phụ)	Kh u vực nuôi i	Diệ n tích nuôi i	Đôi tượn g 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)

**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 27 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)**QUY CHẾ****Hoạt động của tổ chức cộng đồng****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 28 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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

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. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
3. 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).

(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)

Cuộc họp kết thúc vào hồi....., ngày..... tháng năm tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

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 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. 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)

Cuộc họp kết thúc vào hồi....., ngày..... tháng năm tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 29 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC
KHU

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm

Số:/QĐ-....

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 XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm 20...;

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số .../ /NĐ-CP ngày ... tháng năm 20.. của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật 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)*

52. 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-52)

1	Mục đích: Quy trình thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận 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 có nhu cầu thực hiện hoạt động tiếp nhận, thẩm định và quản lý hồ sơ công nhận 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); 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.		
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; -Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính Phủ -Thông tư 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; -Quyết định số 2310/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 942/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 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 30 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 10/2025/TT-BNNMT.;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý;		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
	- Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 10/2025/TT-BNNMT.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	a) Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc; b) Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: - Công khai phương án: 02 ngày làm việc; - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 33 ngày.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả của các xã, phường, sau đây gọi chung là Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã. - 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 tại 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, 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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	Tổ chức/ cộng đồng	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp))	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn	Đơn vị tiếp nhận và trả kết	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ

	ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã.	quả thủ tục hành chính cấp xã	<i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; hoặc Văn bản thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (trường hợp chưa đủ điều kiện). -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	
B6	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ; Chuyển văn bản (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; hoặc Văn bản thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ

				sung (trường hợp chưa đủ điều kiện).
6.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; hoặc Văn bản thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (trường hợp chưa đủ điều kiện). -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; hoặc Văn bản thông báo không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung (trường hợp chưa đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-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 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.
		Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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 trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; 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 thông qua ký số 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 online (nếu có quy định)	Tổ chức/cộng đồng	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; Chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	cấp xã.	cấp xã	<i>sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	- Công khai Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: Trong 01 ngày làm việc Ủy ban nhân dân 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; - Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 31 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	30 ngày làm việc	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; -Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở -Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở; -Biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	

	10/2025/TT-BTNMT. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do			
B6	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ; Chuyển văn bản (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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.
6.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	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)	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	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)	- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung 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;

				- Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thống kê và theo dõi; -Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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:			
	- 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 30 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT; - Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.			

Mẫu số 30 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/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: Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã.....

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 (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;
3. Phạm vi quyền quản lý được giao;
4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;
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)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân 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))

Mẫu số 31 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)
ỦY BAN NHÂN DÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
KHU ...

....., ngày.....tháng.....năm

Số:/QĐ-....

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 ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày ... tháng năm 20...;

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số .../...../NĐ-CP ngày ... tháng năm 20.... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân 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....;

Xét 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 chứng minh thư/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 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 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)*

53. Hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân) (2.002162) - (QT-53)

1	Mục đích		
	Cụ thể 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 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.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 116/2025/NĐ-CP ngày 05 tháng 06 năm 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 dê điều và Phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1022/QĐ-TTPVHCC ngày 01/7/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực Thú y; Thủy lợi; Quản lý dê điều và Phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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. Trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thì thành phần hồ sơ là bản chính. Trường hợp nộp trực tuyến thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết		
	25 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		

	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả của các xã, phường, sau đây gọi chung là Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã. - 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 tại 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. 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 tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Các hộ sản xuất nông nghiệp.	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; Chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã.	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	- 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	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	19 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định; - Kết quả thẩm định - Dự thảo Quyết định hỗ trợ - Dự thảo 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 Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày	
		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày	

	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 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.			
B6	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
6.1	Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về chuyên viên thụ lý hồ sơ; Chuyển văn bản (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	1/2 ngày	- Quyết định hỗ trợ - Văn bản trả lời cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do.
6.2	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/bản giấy (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân) về cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	1/2 ngày	- 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.
B7	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)	Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Quyết định hỗ trợ; - Văn bản trả lời cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ và nêu rõ lý do - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Công chức phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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.
		Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	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. 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ			

Mẫu số 1a

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ).... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-UBND

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 hồ 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 DIỆN CÁC THÀNH PHẦN KHÁC THAM GIA

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ).... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BB-UBND

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):.....

Loại thủy sản nuôi:

Hình thức:

Diện tích mặt nước nuôi thủy sản:.....ha

Số lượng giống thả nuôi²²:..... con hoặc kg, mật độ.....
 con/m² hoặc kg/m³.

Giấy xác nhận mã số cơ sở nuôi trồng thủy sản (nếu có): cấp
 ngày.....tháng.....năm.....

²² 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).

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 lượng²³ 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

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 hồ/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.

²³ 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).

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 DIỆN CÁC THÀNH PHẦN KHÁC THAM GIA

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))

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/m² hoặc kg/m³

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))

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:**

- Như Điều 3;
- UBND cấp tỉnh (để b/c);
- ...
- Lưu: VT, ...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký tên đóng dấu)**Họ và tên**