ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG NGÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1632 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 17 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1829/QĐ-BNNMT ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chăn nuôi và thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 533/TTr-SNNMT ngày 11 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.

b) Tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

c) Gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Hệ thống khác có liên quan theo quy định và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung.

d) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này cập nhật, đồng bộ nội dung TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Hệ thống khác có liên quan theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu chịu trách nhiệm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết đối với các TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026 đến hết ngày 28 tháng 02 năm 2027.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC (*Bộ Tư pháp*);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, NNMT;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC$_{HTD.}$

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Đỗ Tâm Hiển

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số: 1632 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	**Lĩnh vực chăn nuôi (02 TTHC)**					
1	3.000125	Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo	15 ngày làm việc	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại số 492 Trần Phú, phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi; nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết phi địa giới tại Trung tâm Phục vụ	Không	- Luật Chăn nuôi ngày 19 tháng 11 năm 2018 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025. - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				hành chính công các xã, phường, đặc khu thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.		kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 94/2025/TT-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Chăn nuôi.
2	1.014948	Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba	15 ngày làm việc		850.000 đồng đối với 01 nguồn gen/lần.	- Luật Chăn nuôi ngày 19 tháng 11 năm 2018 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường ngày 11 tháng 12 năm 2025. - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 94/2015/TT-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Chăn nuôi. - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
II	**Lĩnh vực thú y (07 TTHC)**					
1	2.001872	Cấp Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (GMP)	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ.	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại số 492 Trần Phú, phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi; nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết phi địa giới tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường, đặc khu thông qua các cách thức sau:	Phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản (cơ sở đăng ký GMP): 18.000.000 đồng.	- Luật Thú y 2015. - Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường. - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y. - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 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
2	1.003026	Gia hạn Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (GMP)	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ.		Phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện sản xuất thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản (cơ sở đăng ký GMP): 18.000.000 đồng.	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.		80/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y. - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y. - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.
3	1.002992	Cấp lại Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc thú y (trong trường hợp bị sai sót; thay đổi thông tin có	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ.		Không	- Luật Thú y 2015. - Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường. - Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		liên quan đến tổ chức đăng ký)				chi tiết một số điều của Luật Thú y. - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 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 80/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y. - Nghị định số 32/2026/NĐ-CP ngày

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						21 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực chăn nuôi và thú y. - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
4	2.001558	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu	Trong thời hạn **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa tiến hành xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và		Phí kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật (bao gồm cả thủy sản): Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác thú y Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ	- Luật Thú y 2015. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 2026. - Nghị quyết số

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		mang theo người, gửi qua đường bưu điện	thông báo cho chủ hàng thời gian, địa điểm tiến hành kiểm dịch. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do. - Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động		trưởng Bộ Tài chính: - Kiểm tra lâm sàng động vật thủy sản: Xe ô tô/xe chuyên dụng: 100.000 đồng. - Giám sát cách ly kiểm dịch: + Đối với động vật giống (bao gồm cả thủy sản): 800.000 đồng/lô hàng. + Đối với động vật thương phẩm (bao gồm cả thủy sản) 500.000 đồng/ lô hàng. - Kiểm dịch sản phẩm động vật, thức ăn chăn nuôi và các sản phẩm khác có nguồn gốc động vật ***trường hợp phải kiểm tra thực trạng hàng hóa*** (bao gồm cả thủy sản, chưa bao gồm chi phí xét nghiệm).	66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản. - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu. - Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu.		+ Kiểm dịch sản phẩm động vật đông lạnh: 200.000 đồng/lô hàng. + Kiểm dịch thịt, phủ tạng, phụ phẩm và sản phẩm từ thịt, phủ tạng, phụ phẩm của động vật ở dạng tươi sống, hun khói, phơi khô, sấy, ướp muối, ướp lạnh, đóng hộp; Lạp xưởng, patê, xúc xích, giăm bông, mỡ và các sản phẩm động vật khác ở dạng sơ chế, chế biến; Sữa tươi, sữa chua, bơ, pho mát, sữa hộp, sữa bột, sữa bánh và các sản phẩm từ sữa; Trứng tươi, trứng muối, bột trứng và các sản phẩm từ trứng; Trứng gia cầm giống, trứng tằm; phôi, tinh dịch động vật; Bột thịt, bột xương, bột	thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Văn bản giá hiện hành của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Giá và Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					huyết, bột lông vũ và các sản phẩm động vật khác ở dạng nguyên liệu; thức ăn gia súc, gia cầm, thủy sản chứa thành phần có nguồn gốc từ động vật; Bột cá, dầu cá, mỡ cá, bột tôm, bột sò và các sản phẩm từ thủy sản khác dùng làm nguyên liệu để chế biến thức ăn chăn nuôi cho gia súc, gia cầm, thủy sản; Dược liệu có nguồn gốc động vật: Nọc rắn, nọc ong, vẩy tê tê, mật gấu, cao động vật, men tiêu hóa và các loại dược liệu khác có nguồn gốc động vật; Da động vật ở dạng: Tươi, khô, ướp muối; Da lông, thú nhồi bông của các loài động vật: Hổ, báo, cầy, thỏ, rái cá và từ các loài động vật khác;	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Lông mao: Lông đuôi ngựa, lông đuôi bò, lông lợn, lông cừu và lông của các loài động vật khác; Lông vũ: Lông gà, lông vịt, lông ngỗng, lông công và lông của các loài chim khác; Răng, sừng, móng, ngà, xương của động vật; Tổ yến, sản phẩm từ yến; Mật ong, sữa ong chúa, sáp ong; Kén tằm: 100.000 đồng/ lô hàng. + Kiểm tra, giám sát hàng động vật, sản phẩm động vật tạm nhập tái xuất, chuyển cửa khẩu, kho ngoại quan, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam: 65.000 đồng/ lô hàng.	
5	2.001515	Cấp giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu thực hiện việc kiểm		Không quy định	- Luật Thú y 2015. - Luật sửa đổi, bổ sung

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		thủy sản	tra mẫu bệnh phẩm, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận vận chuyển đối với mẫu bệnh phẩm theo mẫu 14 TS hoặc mẫu 15 TS quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13 tháng 01 năm 2026 đối với lô mẫu bệnh phẩm có hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y: được bao gói, bảo quản, vận chuyển theo quy định.			một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 2026. - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản.
6	2.001524	Đăng ký vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản	Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đăng ký gửi/ nhận mẫu bệnh phẩm hợp lệ.		Không quy định	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
7	1.002571	Đăng ký, cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật trên cạn tham gia hội chợ, triển lãm	* Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi tỉnh: 01 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, cụ thể như sau: - Đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y 2015: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh. - Đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc		- Lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn nhập khẩu theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: Lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn; thủy sản nhập khẩu, quá cảnh, tạm nhập tái xuất (gồm kho ngoại quan), chuyển cửa khẩu: 40.000 đồng/ lần. - Phí kiểm tra, giám sát động vật, sản phẩm động vật: Theo quy định tại Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020	- Luật Thú y 2015. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 2026. - Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp,

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01 tháng 01 năm 2026: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh. - Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản		của Bộ trưởng Bộ Tài chính: + Kiểm tra lâm sàng động vật thủy sản: Xe ô tô/xe chuyên dụng: 100.000 đồng. + Giám sát cách ly kiểm dịch: (1) Đối với động vật giống (bao gồm cả thủy sản): 800.000 đồng/lô hàng. (2) Đối với động vật thương phẩm (bao gồm cả thủy sản) 500.000 đồng/ lô hàng. - Kiểm dịch sản phẩm động vật, thức ăn chăn nuôi và các sản phẩm khác có nguồn gốc động vật ***trường hợp phải kiểm tra thực trạng hàng hóa*** (bao gồm cả	quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Thông tư số 01/2026/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn. - Văn bản giá hiện hành của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Giá và Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			1 Điều 37 Luật Thú y 2015: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh. - Đối với sản phẩm động vật đã được lấy mẫu xét nghiệm các chỉ tiêu theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01 tháng 01 năm 2026 xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh đã được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc cơ sở không		thủy sản, chưa bao gồm chi phí xét nghiệm): + Kiểm dịch sản phẩm động vật đông lạnh: 200.000 đồng/lô hàng. + Kiểm dịch thịt, phủ tạng, phụ phẩm và sản phẩm từ thịt, phủ tạng, phụ phẩm của động vật ở dạng tươi sống, hun khói, phơi khô, sấy, ướp muối, ướp lạnh, đóng hộp; Lạp xưởng, patê, xúc xích, giăm bông, mỡ và các sản phẩm động vật khác ở dạng sơ chế, chế biến; Sữa tươi, sữa chua, bơ, pho mát, sữa hộp, sữa bột, sữa bánh và các sản phẩm từ sữa; Trứng tươi, trứng muối, bột trứng và các sản phẩm từ trứng;	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phải thực hiện kiểm tra vệ sinh thú y định kỳ theo quy định của pháp luật về thú y: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do. * Đối với động vật, sản phẩm động vật trên		Trứng gia cầm giống, trứng tằm; phôi, tinh dịch động vật; Bột thịt, bột xương, bột huyết, bột lông vũ và các sản phẩm động vật khác ở dạng nguyên liệu; thức ăn gia súc, gia cầm, thủy sản chứa thành phần có nguồn gốc từ động vật; Bột cá, dầu cá, mỡ cá, bột tôm, bột sò và các sản phẩm từ thủy sản khác dùng làm nguyên liệu để chế biến thức ăn chăn nuôi cho gia súc, gia cầm, thủy sản; Dược liệu có nguồn gốc động vật: Nọc rắn, nọc ong, vẩy tê tê, mật gấu, cao động vật, men tiêu hóa và các loại dược liệu khác có nguồn gốc động vật; Da động	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			cạn nhập khẩu: - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ căn cứ tình hình dịch bệnh, hệ thống quản lý giám sát dịch bệnh, giám sát vệ sinh thú y của nước xuất khẩu và các thông tin khác (nếu có), Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa gửi văn bản đồng ý và hướng dẫn kiểm dịch cho chủ hàng qua thư điện tử (trường hợp chủ hàng đăng ký kiểm dịch qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua thư điện tử, fax hoặc gửi trực tiếp) hoặc gửi trên Cổng thông tin		vật ở dạng: Tươi, khô, ướp muối; Da lông, thú nhồi bông của các loài động vật: Hổ, báo, cầy, thỏ, rái cá và từ các loài động vật khác; Lông mao: Lông đuôi ngựa, lông đuôi bò, lông lợn, lông cừu và lông của các loài động vật khác; Lông vũ: Lông gà, lông vịt, lông ngỗng, lông công và lông của các loài chim khác; Răng, sừng, móng, ngà, xương của động vật; Tổ yến, sản phẩm từ yến; Mật ong, sữa ong chúa, sáp ong; Kén tằm: 100.000 đồng/ lô hàng. + Kiểm tra, giám sát hàng động vật, sản phẩm động vật tạm	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công (trường hợp chủ hàng đăng ký kiểm dịch trên Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công) Trường hợp không đồng ý kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa phải trả lời cho chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khai báo kiểm dịch động vật đầy đủ, hợp		nhập tái xuất, chuyển cửa khẩu, kho ngoại quan, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam: 65.000 đồng/ lô hàng. - Chi phí khác: Văn bản giá hiện hành của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Giá và Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.	

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			lệ, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch xác nhận vào Đơn khai báo kiểm dịch theo mẫu 3 quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01 tháng 01 năm 2026 và thông báo cho chủ hàng về địa điểm, thời gian để tiến hành kiểm dịch. - Trường hợp động vật không phải lấy mẫu xét nghiệm, không cách ly kiểm dịch: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch			

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật nhập khẩu trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y gồm: động vật khỏe mạnh, được phòng bệnh theo quy định. - Trường hợp động vật phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật nhập khẩu trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú			

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			y gồm: động vật khỏe mạnh, được phòng bệnh theo quy định; kết quả xét nghiệm âm tính với tác nhân gây bệnh. - Trường hợp động vật phải cách ly kiểm dịch, thời gian theo dõi cách ly kiểm dịch phù hợp với từng loài động vật, từng bệnh được kiểm tra nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày bắt đầu cách ly kiểm dịch, nếu đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật nhập khẩu. - Đối với sản phẩm động vật: Nếu lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm trong thời gian 01 ngày làm việc, Cơ quan kiểm dịch			

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch chỉ kiểm tra hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật nhập khẩu. - Trường hợp lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật nhập khẩu nếu đạt yêu cầu kiểm dịch. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch trả lời chủ			

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do. * Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn xuất khẩu: - Trường hợp lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật xuất khẩu. - Trường hợp lô hàng			

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phải lấy mẫu xét nghiệm, Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật xuất khẩu. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.			

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả *(Mẫu số 01 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 06 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)* và kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức *(trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ")*.

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người giao, người nhận và thời gian giao, nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 06)*. Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống trùng khớp với thông tin trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 06)*.

- Xử lý sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ hoặc trả hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu chuyển đến phải ban hành Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ *(Mẫu số 08 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 09 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*.

Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 08, Mẫu số 09: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Xử lý yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính (khi phát sinh Đơn đề nghị rút hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức): Trường hợp cá nhân, tổ chức có Đơn đề nghị rút hồ sơ (*Mẫu số 10 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tình trạng và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, phối hợp với người thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để kiểm tra và xác nhận trên Thông báo dừng giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 05 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) trước khi trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Sở”.

+ Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, viết tắt là: “UBND cấp xã”.

+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y, viết tắt là: “Chi cục”.

I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (02 TTHC)

1. Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi có trong danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu để phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo

2. Chấp thuận trao đổi quốc tế nguồn gen giống vật nuôi quý, hiếm của Việt Nam cho bên thứ ba

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện* ***B1. Nộp hồ sơ)***	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (*ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả*) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, tỉnh	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
B4: Xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	08 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét, đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B7: Phê duyệt của lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định. - Văn thư vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
B10: Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chuyên môn thẩm tra, dự thảo phiếu trình, tham mưu xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm tra và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		
B12: Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản.
B13: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho chủ dự án hoặc để chuyển cho cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định hoặc văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển kết quả cho Công chức phòng chuyên môn được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.			
B14: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

II. LĨNH VỰC THÚ Y (07 TTHC)

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

Thời hạn giải quyết: *Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ.*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện ***B1. Nộp hồ sơ)***	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.	tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		hành chính công tỉnh, cấp xã		- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý	10 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B5: Xem xét/ đề xuất	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B7: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.
B8: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức hoặc để chuyển cho cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển kết quả cho Công chức phòng chuyên môn được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

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

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện ***B1. Nộp hồ sơ)***	nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.			
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý	10 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B5: Xem xét/ đề xuất	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B7: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức hoặc để chuyển cho cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển kết quả cho Công chức phòng chuyên môn được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.
B9: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện* ***B1. Nộp hồ sơ)***	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B5: Xem xét/ đề xuất	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản trả lời không cấp cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.
B8: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức hoặc để chuyển cho cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển kết quả cho Công chức phòng chuyên môn được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy Chứng nhận GMP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức trường hợp không cấp.
B9: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu. - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

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

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa tiến hành xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho chủ hàng thời gian, địa điểm tiến hành kiểm dịch. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.

- Đối với lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu. (*gọi tắt là trường hợp 1*).

- Đối với lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu. (*gọi tắt là trường hợp 2*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết Không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ, các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
đến B2 kế tiếp, không thực hiện ***B1. Nộp hồ sơ)***	hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.			
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B3: Kiểm dịch viên xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ, tham mưu xử lý theo quy định hiện hành.	Kiểm dịch viên	Đối với trường hợp 1: 04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			Đối với trường hợp 2: 04 giờ làm việc	- Mẫu số 06.
B4: Kiểm dịch viên thực hiện quy trình kiểm dịch	Kiểm dịch viên tiến hành kiểm tra lô hàng tại cơ sở.	Kiểm dịch viên	- Trường hợp 1: 5 ngày làm việc. - Trường hợp 2: 1 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B5: Ký duyệt hồ sơ và cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt cấp giấy chứng nhận kiểm dịch.	Lãnh đạo chi cục	03 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm dịch.
B6: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

5. Cấp giấy vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu thực hiện việc kiểm tra mẫu bệnh phẩm, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận vận chuyển đối với mẫu bệnh phẩm theo mẫu 14 TS hoặc mẫu 15 TS quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 03/2026/TT-BNNMT ngày 13 tháng 01 năm 2026 đối với lô mẫu bệnh phẩm có hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y: được bao gói, bảo quản, vận chuyển theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện* ***B1. Nộp hồ sơ)***	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B3: Kiểm dịch viên xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ, tham mưu xử lý theo quy định hiện hành.	Kiểm dịch viên	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B4: Kiểm dịch viên quy trình kiểm dịch	Kiểm dịch viên tiến hành kiểm tra lô hàng tại cơ sở.	Kiểm dịch viên	04 giờ làm việc	
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt Giấy chứng nhận vận chuyển đối với mẫu bệnh phẩm.	Lãnh đạo chi cục	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận vận chuyển đối với mẫu bệnh phẩm.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu. - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

6. Đăng ký vận chuyển mẫu bệnh phẩm thủy sản

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện ***B1. Nộp hồ sơ)***	sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.			
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Xem xét hồ sơ	Thẩm định hồ sơ, tham mưu xử lý theo quy định hiện hành.	Kiểm dịch viên	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B4: Xử lý hồ sơ	Kiểm tra được đơn đăng ký gửi/nhận mẫu bệnh phẩm	Kiểm dịch viên	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	Lãnh đạo chi cục	03 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận.
B6: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu. - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

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

Thời hạn giải quyết:

**** Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi tỉnh: 01 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, cụ thể như sau:***

- Trường hợp 1:

+ Đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y 2015: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật 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 2015: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

- Trường hợp 2:

+ Đối với động vật xuất phát từ cơ sở được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01 tháng 01 năm 2026: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

+ Đối với sản phẩm động vật đã được lấy mẫu xét nghiệm các chỉ tiêu theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01 tháng 01 năm 2026 xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh đã được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc cơ sở không phải thực hiện kiểm tra vệ sinh thú y định kỳ theo quy định của pháp luật về thú y: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi

qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.

**** Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn nhập khẩu:***

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ căn cứ tình hình dịch bệnh, hệ thống quản lý giám sát dịch bệnh, giám sát vệ sinh thú y của nước xuất khẩu và các thông tin khác (nếu có), Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa gửi văn bản đồng ý và hướng dẫn kiểm dịch cho chủ hàng qua thư điện tử (trường hợp chủ hàng đăng ký kiểm dịch qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua thư điện tử, fax hoặc gửi trực tiếp) hoặc gửi trên Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công (trường hợp chủ hàng đăng ký kiểm dịch trên Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công).

Trường hợp không đồng ý kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa phải trả lời cho chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khai báo kiểm dịch động vật đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch xác nhận vào Đơn khai báo kiểm dịch theo mẫu 3 quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BNNMT ngày 01 tháng 01 năm 2026 và thông báo cho chủ hàng về địa điểm, thời gian để tiến hành kiểm dịch.

- Trường hợp 1:

+ Trường hợp động vật phải lấy mẫu xét nghiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật nhập khẩu trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y gồm: động vật khỏe mạnh, được phòng bệnh theo quy định; kết quả xét nghiệm âm tính với tác nhân gây bệnh.

+ Trường hợp lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật nhập khẩu nếu đạt yêu cầu kiểm dịch.

- Trường hợp 2:

+ Trường hợp động vật không phải lấy mẫu xét nghiệm, không cách ly kiểm dịch: Trong thời hạn 01 ngày làm việc

kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật nhập khẩu trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y gồm: động vật khỏe mạnh, được phòng bệnh theo quy định.

+ Đối với sản phẩm động vật: Nếu lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm trong thời gian 01 ngày làm việc, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đăng ký kiểm dịch chỉ kiểm tra hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật nhập khẩu.

- Trường hợp 3: Trường hợp động vật phải cách ly kiểm dịch, thời gian theo dõi cách ly kiểm dịch phù hợp với từng loài động vật, từng bệnh được kiểm tra nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày bắt đầu cách ly kiểm dịch, nếu đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật nhập khẩu.

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.

**** Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn xuất khẩu:***

- **Trường hợp 1:** Trường hợp lô hàng phải lấy mẫu xét nghiệm, Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật xuất khẩu.

- **Trường hợp 2:** Trường hợp lô hàng không phải lấy mẫu xét nghiệm, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu thực hiện kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật xuất khẩu.

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, Cơ quan kiểm dịch trả lời chủ hàng bằng văn bản hoặc phản hồi qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1a: Tiếp nhận phi địa giới *Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết Không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (B1a) và chuyển đến B2 kế tiếp, không thực hiện* ***B1. Nộp hồ sơ)***	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc (*Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn nhập khẩu trường hợp 3: 04 giờ)*	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.
B3: Kiểm dịch viên xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ, tham mưu xử lý theo quy định hiện hành.	Kiểm dịch viên	** Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi tỉnh:* - Trường hợp 1: 1,5 ngày làm việc - Trường hợp 2: 02 giờ làm việc ** Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn nhập khẩu:* - Trường hợp 1: 1,5 ngày làm việc - Trường hợp 2:	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			02 giờ làm việc - Trường hợp 3: 4,5 ngày * Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn xuất khẩu: - Trường hợp 1: 1,5 ngày làm việc - Trường hợp 2: 02 giờ làm việc	
B4: Kiểm tra, cấp giấy Chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên tiến hành kiểm tra lô hàng tại cơ sở.	Kiểm dịch viên	* *Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi tỉnh*: 01 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm dịch, cụ thể như sau: - Trường hợp 1:	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			03 ngày làm việc - Trường hợp 2: 02 giờ làm việc ** Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn nhập khẩu:* - Trường hợp 1: 03 ngày làm việc - Trường hợp 2: 02 giờ làm việc - Trường hợp 3: 40 ngày * Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn xuất khẩu: - Trường hợp 1: 03 ngày làm việc. - Trường hợp 2: 02 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	Lãnh đạo chi cục	02 giờ làm việc (*Đối với động vật, sản phẩm động vật trên cạn nhập khẩu trường hợp 3: 04 giờ)*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm dịch.
B6: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.