

Phụ lục V
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y
(Ban hành kèm theo Quyết định số 551/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. Mã TTHC: 1.008126

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo Quyết định đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Quyết định và chuyển Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Thực hiện việc đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở:	08 ngày

		- Cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 6 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 về Chi cục Chăn nuôi và Thú y để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết); - Cơ sở đáp ứng điều kiện dự thảo giấy chứng nhận, trình lãnh đạo Chi cục.	
Bước 8	Lãnh đạo Chi cục	Trình lãnh đạo Sở NN và Môi trường dự thảo giấy chứng nhận.	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Chi cục.	02 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Phòng Hành chính, tổng hợp.	0,5 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			25 ngày
<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 28 ngày làm việc</i>			
II. Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đơn đặt hàng			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Chi cục.	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo giấy chứng nhận đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký duyệt Giấy chứng nhận chuyển Lãnh đạo Chi cục.	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển kết quả cho phòng Hành chính, tổng hợp.	0,5 ngày
Bước 7	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày

Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			10 ngày
<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 13 ngày</i>			

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. Mã TTHC: 1.008127

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, uống hợp thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo Giấy chứng nhận đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Phòng Hành chính-Tổng hợp.	0,25 ngày
Bước 7	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ Hành chính Công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			05 ngày
<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 08 ngày</i>			

3. 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. Mã TTHC: 1.008122

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng Chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định 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 - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu dự thảo thông báo(không cấp) nêu rõ lý do	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	0, 5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	1, 5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho VPUBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày

Bước 11	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày
Bước 12	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			10 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 11 ngày			

4. Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước. Mã TTHC: 3.000127

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chuyển cho Phòng Hành chính Tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Phòng HC-TH	Chuyển HS cho phòng chuyên môn	0,25 ngày
	Phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử.	0,75 ngày
	Phòng Chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu không công bố thì dự thảo văn bản thông báo (không công bố) và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	7 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Trình dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	01 ngày

Bước 5	V PUBND tỉnh	- Trình dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc Dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo tỉnh.	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc ký thông báo (không công bố)	1,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc thông báo (không công bố) cho VPUBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8	V PUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	1 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung sản xuất trong nước hoặc thông báo (không công bố) cho phòng HCTH	0,5 ngày
Bước 11	phòng HCTH	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			15 ngày

5. Công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu. Mã TTHC: 3.000128

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chuyển cho Phòng Hành chính tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Phòng HC-TH	Chuyển HS cho phòng chuyên môn	0,25 ngày
	Phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử.	0,75 ngày

	Phòng Chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu không công bố thì dự thảo văn bản thông báo (không công bố) và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	7 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Trình dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 5	VPUBND tỉnh	- Trình dự thảo Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc Dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo tỉnh.	1 ngày
Bước 6	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc ký thông báo (không công bố)	1.5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo (không công bố) cho VPUBND tỉnh	0.5 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	1 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Quyết định công bố thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo (không công bố) cho phòng HCTH	0,5 ngày
Bước 11	Phòng HCTH	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			15 ngày

6. Công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung. Mã TTHC: 3.000129

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
--------------------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chuyển cho Phòng Hành chính, tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển HS cho phòng chuyên môn	0,25 ngày
	Phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử.	0, 5 ngày
	Phòng Chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu không công bố thì dự thảo văn bản thông báo (không công bố) và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	4
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Trình dự thảo Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc dự thảo thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 5	VPUBND tỉnh	- Trình dự thảo Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc Dự thảo thông báo (không công bố) cho cho Lãnh đạo tỉnh.	0.5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc ký thông báo (không công bố)	0.5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo (không công bố) cho VPUBND tỉnh	0.5 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0.5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo (không công bố) cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo (không công bố) cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày

Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			10 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 10 ngày			

7. Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung. Mã TTHC: 3.000130

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chuyển cho Phòng Hành chính, tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển HS cho phòng chuyên môn	0,25 ngày
	Phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử.	0,5 ngày
	Phòng Chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu không thay đổi thì dự thảo văn bản thông báo (không thay đổi) và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	4
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Quyết định Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc dự thảo thông báo (không thay đổi) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Trình dự thảo Quyết định Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc dự thảo thông báo (không thay đổi) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 5	VPUBND tỉnh	- Trình dự thảo Quyết định Thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc Dự thảo thông báo (không thay đổi) cho Lãnh đạo tỉnh.	0.5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc ký thông báo (không thay đổi)	0.5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển Quyết định thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo (không thay đổi) cho VPUBND tỉnh	0.5 ngày

Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Quyết định Quyết định thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung hoặc thông báo (không thay đổi) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo (không thay đổi) cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Quyết định công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn chăn nuôi bổ sung nhập khẩu hoặc thông báo (không thay đổi) cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			10 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 10 ngày			

8. Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu. Mã TTHC: 1.008124

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chuyển cho Phòng chuyên môn Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử.	0,5 ngày
		Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Giấy đăng ký kiểm tra - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản thông báo (không xác nhận) và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	0,25 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Trình dự thảo Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	0,25 ngày

Bước 5	VPUBND tỉnh	- Trình dự thảo Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,25 ngày
Bước 6	Lãnh đạo tỉnh	Ký Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận)	0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho VPUBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Giấy đăng ký kiểm tra hoặc văn bản thông báo (không xác nhận) cho phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia .	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			3 ngày

9. Miễn giảm kiểm tra chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu. Mã TTHC: 1.008125

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chuyển cho Phòng chuyên môn Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử. Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ, đạt yêu cầu, dự thảo Văn bản chấp thuận. - Hồ sơ không hợp lệ, không đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	0,25 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở NN và MT	- Trình dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh.	0,25 ngày
Bước 5	VPUBND tỉnh	- Trình dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,25 ngày
Bước 6	Lãnh đạo tỉnh	Ký dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận)	0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Chuyển văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho VPUBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo (không chấp thuận) cho chuyên môn	0,25 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia .	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			3 ngày

10. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. Mã TTHC: 1.011031

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng nghiệp vụ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;	6 ngày

		- Hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá, trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo Quyết định đến lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Ký Quyết định và chuyển Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Thực hiện việc đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở: - 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 khắc phục bằng văn bản về Chi cục Chăn nuôi và Thú y để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế - Trong trường hợp Cơ sở không đáp ứng điều kiện dự thảo thông báo. - Cơ sở đáp ứng điều kiện dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận, trình lãnh đạo Chi cục.	05 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Chi cục	- Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	01 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	01 ngày
Bước 10	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	01 ngày
Bước 12	Lãnh đạo tỉnh Chi cục	Chuyển giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho VPUBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 13	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,5 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày
Bước 15	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày
Bước 16	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày

Bước 17	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			21 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 28 ngày			

11. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi. Mã TTHC: 1.011032

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính Tổng hợp	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đạt yêu cầu dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo Giấy chứng nhận đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận cho Lãnh đạo tỉnh.	0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy chứng nhận	0,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo tỉnh Chi cục	Chuyển giấy chứng nhận cho VPUBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 9	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy chứng nhận cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Sở NN và MT	Chuyển giấy chứng nhận cho Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày

Bước 11	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển giấy chứng nhận cho phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày
Bước 12	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			04 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 08 ngày			

12. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn. Mã TTHC: 1.008128

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá, trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	9,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo Quyết định đến lãnh đạo Sở NN và MT	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và Môi trường	Ký Quyết định và chuyển Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Thực hiện việc đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở:	08 ngày

		- Cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo khắc phục bằng văn bản về Chi cục Chăn nuôi và Thú y để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết); - Cơ sở đáp ứng điều kiện dự thảo giấy chứng nhận, trình lãnh đạo Chi cục.	
Bước 8	Lãnh đạo Chi cục	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo giấy chứng nhận.	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và Môi trường	Ký giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Chi cục.	02 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển giấy chứng nhận Phòng Hành chính, tổng hợp.	0,5 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			25 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 28 ngày			

13. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn. Mã TTHC: 1.008129

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ;	2,5 ngày

		- Hồ sơ đạt yêu cầu dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục	Trình dự thảo Giấy chứng nhận đến lãnh đạo Sở NN và MT.	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Chi cục.	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Chuyển Giấy chứng nhận Phòng Hành chính, y tổng hợp.	0,25 ngày
Bước 7	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			05 ngày
<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 08 ngày</i>			

14. Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công. Mã TTHC: 1.012832

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành thẩm tra điều kiện hỗ trợ; dự thảo Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	12,5 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trình dự thảo Văn bản thẩm tra hồ trợ đầu tư/văn bản từ chối nêu rõ lý do đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Văn bản thẩm tra hồ trợ đầu tư/văn bản từ chối nêu rõ lý do, chuyển Văn phòng Sở	01 ngày
Bước 6	Văn phòng Sở	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Văn bản thẩm tra hồ trợ đầu tư/văn bản từ chối nêu rõ lý do cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính Công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			15 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 18 ngày			

15. Quyết định hồ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hồ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công. Mã TTHC: 1.012833

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu có đại diện Sở Tài chính, Sở Xây dựng và đại diện các sở, ban ngành địa phương có liên quan, trình Lãnh đạo Sở	7 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trình dự thảo Quyết định đến lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định và chuyển Hội đồng nghiệm thu	0,5 ngày
Bước 6	Hội đồng nghiệm thu	Thẩm định hồ sơ, Thực hiện tổ chức kiểm tra thực địa dự án và Lập biên bản nghiệm thu	14,5 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn Sở/Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Kiểm tra, dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	2 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	0.5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và Môi trường	Trình Chủ tịch UBND tỉnh dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	1 ngày
Bước 10	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày
Bước 11	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho cán bộ, công chức, theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	0.25 ngày
Bước 12	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/Văn bản từ chối nêu rõ lý do.	02 ngày
Bước 13	Lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn của UBND tỉnh	Dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/Văn bản từ chối nêu rõ lý do.	0.75 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo Quyết định hỗ trợ đầu tư/Văn bản từ chối nêu rõ lý do.	01 ngày
Bước 15	Chủ tịch UBND tỉnh	Ký Quyết định hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 16	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định hỗ trợ đầu tư/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 17	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 35 ngày	32 ngày
--	----------------

16. Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước. Mã TTHC: 1.012834

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Chi cục Chăn nuôi và Thú y yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định có đại diện Sở Tài chính và đại diện các sở, ban ngành, địa phương có liên quan, trình Lãnh đạo Chi cục	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trình dự thảo Quyết định đến lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định và chuyển Hội đồng thẩm định	0,5 ngày
Bước 6	Hội đồng thẩm định	Tổ chức họp, thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực địa và Lập biên bản thẩm định	6,5 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Kiểm tra, dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	2 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	0.5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở NN và Môi trường	Trình Chủ tịch UBND tỉnh dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	1 ngày

Bước 10	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày
Bước 11	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho cán bộ, công chức, theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	0.25 ngày
Bước 12	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn của UBND tỉnh	Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	0.75 ngày
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ	01 ngày
Bước 15	Chủ tịch UBND tỉnh	Ký Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 16	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ/văn bản từ chối giải quyết hồ sơ cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 17	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			20 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 23 ngày			

17. Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi. Mã TTHC: 1.012835

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho Sở Tài chính	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển Phòng chuyên môn Sở Tài chính	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn Sở Tài chính	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Sở Tài chính yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ;	11 ngày

		- Hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện chứng từ thanh toán kinh phí hỗ trợ, lập hồ sơ giải ngân trình Lãnh đạo Sở	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Ký hồ sơ giải ngân và chuyển tới Kho bạc nhà nước cấp tỉnh.	0,5 ngày
Bước 5	Văn thư Sở Tài chính	Lấy số, lưu hồ sơ và hồ sơ giải ngân tới Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho cán bộ, công chức, theo phân công của Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	0,25 ngày
Bước 7	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	Dự thảo Thông báo giải ngân kinh phí	0,75 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	Dự thảo Thông báo giải ngân kinh phí	0,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	Ký Thông báo giải ngân kinh phí, chuyển Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Kho bạc nhà nước cấp tỉnh	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Thông báo giải ngân kinh phí cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			15 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 18 ngày			

II. LĨNH VỰC THÚ Y

1. 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). Mã TTHC: 1.002373

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày

Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ; kiểm tra điều kiện của cơ sở nhập khẩu thuốc thú y	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	01 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

2. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y. Mã TTHC: 1.004022

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính Tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính Tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	7,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính Tổng hợp	0,5 ngày

Bước 7	Phòng Hành chính Tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

3. 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). Mã TTHC: 1.011475

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	0,5 ngày
Bước 6	Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập	Thực hiện công tác thẩm định tại cơ sở, thu mẫu gửi phòng xét nghiệm được chỉ định, lập báo cáo kết quả chuyển Phòng chuyên môn	6 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (nếu có thông qua Lãnh đạo Phòng chuyên môn)	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày

Bước 10	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính Tổng hợp	0,25 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			14 ngày
II. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính Tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (nếu có thông qua Lãnh đạo Phòng chuyên môn)	Xem xét thông qua dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	0,5 ngày
Bước 6	Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập	Thực hiện công tác thẩm định tại cơ sở, thu mẫu gửi phòng xét nghiệm được chỉ định, lập báo cáo kết quả chuyển Phòng chuyên môn	12 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (nếu có thông qua Lãnh đạo Phòng chuyên môn)	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 10	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày

Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

4. 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). Mã TTHC: 1.011477

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,0 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính Tổng hợp	0,25 ngày
Bước 7	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			3,5 ngày

5. 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). Mã TTHC: 1.011478

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

I. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	01 ngày
Bước 6	Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập	Thực hiện công tác thẩm định tại cơ sở, thu mẫu gửi phòng xét nghiệm được chỉ định, lập báo cáo kết quả chuyển Phòng chuyên môn	7 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 10	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,5 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày
II. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (nếu có thông qua Lãnh đạo Phòng chuyên môn)	Xem xét thông qua dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	02 ngày
Bước 6	Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập	Thực hiện công tác thẩm định tại cơ sở, thu mẫu gửi phòng xét nghiệm được chỉ định, lập báo cáo kết quả chuyển Phòng chuyên môn	15 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra được Lãnh đạo Chi cục thành lập, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (nếu có thông qua Lãnh đạo Phòng chuyên môn)	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 ngày
Bước 10	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,5 ngày
Bước 11	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

6. 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). Mã TTHC: 1.011479

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,0 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (nếu có thông qua Lãnh đạo Phòng chuyên môn)	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,25 ngày
Bước 7	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

7. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp Tỉnh (thực hiện tại đơn vị). Mã TTHC: 2.000873

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I. Trường hợp Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện kiểm dịch			
<i>1. Đối với động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh</i>			
Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,25 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	0,5 ngày
Bước 3	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
<i>2. Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y</i>			

Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	03 ngày
Bước 3	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày
II. Trường hợp Kiểm dịch viên không được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện kiểm dịch			
<i>1. Đối với động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh</i>			
Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,25 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	0,25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	0,25 ngày
Bước 4	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
<i>2. Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y</i>			
Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	01 ngày
Bước 4	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			01 ngày

8. 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). Mã TTHC: 1.004734

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Phòng hành chính tổng hợp	0,5 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

9. Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm: Sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y). Mã TTHC: 1.004756

Trường hợp 1: Cấp mới chứng chỉ hành nghề

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày

Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Phòng hành chính tổng hợp	01 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

Trường hợp 2: Gia hạn chứng chỉ hành nghề

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Phòng Hành chính, tổng hợp	0,5 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

10. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu thuốc thú y. Mã TTHC: 1.002409

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ; kiểm tra điều kiện của cơ sở nhập khẩu thuốc thú y	4,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	01 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày

11. Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y nhập khẩu. Mã TTHC: 1.003703

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp: + Trường hợp hàng hóa không đáp ứng yêu cầu về nhãn: Yêu cầu người nhập khẩu khắc phục về nhãn hàng hóa trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc. + Trường hợp hàng hóa chứng nhận được chỉ định không phù hợp với hồ sơ, cơ quan chuyên môn ra dự thảo thông báo. - 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 làm việc đối	61 ngày

		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. Trường hợp không hoàn thiện hồ sơ cơ quan chuyên môn ra thông báo kết quả kiểm tra nhà nước - Đối với thuốc thú y áp dụng miễn kiểm tra chất lượng: + Hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ ra dự thảo Văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét trình các dự thảo văn bản xử lý hồ sơ cho Lãnh đạo Sở NN và MT	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Xem xét trình các dự thảo văn bản xử lý hồ sơ cho VPUBND tỉnh	1 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo các dự thảo văn bản xử lý hồ sơ cho VPUBND tỉnh cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký dự thảo các dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	2,25 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển các văn bản xử lý hồ sơ đã ký	0,5 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			

12. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin). Mã TTHC: 1.002549

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. - Hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trình dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra đến Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.	0,5 ngày
Bước 6	Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất	03 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Chi cục	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trình dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC đến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa	0,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Ký duyệt văn bản kết quả giải quyết TTHC	0,25 ngày
Bước 11	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày

13. 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). Mã TTHC: 1.002432

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Chi cục.	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trình dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC đến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa	0,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Ký duyệt văn bản kết quả giải quyết TTHC	0,25 ngày
Bước 7	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

14. 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). Mã TTHC: 1.013809

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ; kiểm tra điều kiện của cơ sở yêu cầu Cấp mới Giấy chứng nhận	4,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	0,5 ngày

Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	01 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày

15. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc thú y có chứa chất ma tuý, tiền chất (trừ sản xuất thuốc thú y dạng dược phẩm, vắc xin). Mã TTHC: 1.013811

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ; kiểm tra điều kiện của cơ sở yêu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	0,5 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	0,25 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	giờ hành chính

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

16. 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). Mã TTHC: 1.013813

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Văn phòng Sở/Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Chuyển Phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ; kiểm tra điều kiện của cơ sở Sửa đổi Giấy chứng nhận	7,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở NN và MT	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy Sửa đổi Giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo VPUBND tỉnh.	02 ngày
Bước 6	VPUBND tỉnh	Trình dự thảo Quyết định cấp giấy Sửa đổi Giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo tỉnh.	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định cấp giấy Sửa đổi Giấy chứng nhận hoặc ký thông báo (không cấp)	01 ngày
Bước 8	VPUBND tỉnh	Lấy số và chuyển Giấy Sửa đổi Giấy chứng nhận hoặc thông báo (không cấp) cho Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

17. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. Mã TTHC: 1.001686

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
-----------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	4,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Phòng hành chính tổng hợp	01 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày

18. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (thực hiện tại đơn vị). Mã TTHC: 1.002338

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I. Trường hợp Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện kiểm dịch			
<i>1. Đối với động vật, 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-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y</i>			
Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,25 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	0,5 ngày
Bước 3	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
<i>2. Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; động vật chưa được phòng bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an</i>			

toàn dịch bệnh động vật; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng

Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	03 ngày
Bước 3	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày

II. Trường hợp Kiểm dịch viên không được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện kiểm dịch

1. Đối với động vật, 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-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y

Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,25 ngày
Bước 2	Kiểm dịch viên thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	0,25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	0,25 ngày
Bước 4	tại Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày

2. Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; động vật chưa được phòng bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng

Bước 1	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Kiểm dịch viên được ủy quyền của Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý.	0,5 ngày
--------	--	--	----------

Bước 2	Kiểm dịch viên thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	01 ngày
Bước 4	Bộ phận một cửa của Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			01 ngày 04 ngày

19. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. Mã TTHC: 1.004839

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính Tổng hợp Chi cục Chăn nuôi Thú y	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính Tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính Tổng hợp thuộc Chi cục	0,25 ngày
Bước 7	Phòng Hành chính Tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

20. 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). Mã TTHC: 2.001064

Trường hợp 1: Cấp mới chứng chỉ hành nghề

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính, tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Phòng hành chính tổng hợp	01 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

Trường hợp 2: Gia hạn chứng chỉ hành nghề

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính, tổng hợp Chi cục Chăn nuôi và Thú y	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp	Chuyển Phòng chuyên môn	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét thông qua văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Phòng hành chính tổng hợp	0,5 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính, tổng hợp	Lấy số, lưu trữ theo quy định và chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

1. Hỗ trợ chi phí về vật tư phối giống nhân tạo gia súc gồm tinh đông lạnh, Nitor lỏng, găng tay và dụng cụ dẫn tinh để phối giống cho trâu, bò cái; chi phí về liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái, công cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò). Mã TTHC: 1.012836

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã	Chuyển Phòng chuyên môn cấp xã	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn cấp xã	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Phòng chuyên môn cấp xã yêu cầu Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu, tổ chức thẩm định và lập biên bản nghiệm thu và dự thảo quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do trình Lãnh đạo UBND cấp xã	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Trình dự thảo quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do đến lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do	1 ngày
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			21 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 24 ngày			

2. Phê duyệt hỗ trợ kinh phí đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitor lỏng bảo quản tinh cho người

**làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước.
Mã TTHC: 1.012837**

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại cho tổ chức, cá nhân; - Hồ sơ đầy đủ thành phần thì chuyển cho UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã	Chuyển Phòng chuyên môn cấp xã	0,25 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn cấp xã	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Phòng chuyên môn cấp xã yêu cầu đối tượng được hỗ trợ bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Hồ sơ đạt yêu cầu, tổ chức thẩm định và dự thảo quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do trình Lãnh đạo UBND cấp xã	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Trình dự thảo quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do đến lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do	1 ngày
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối nêu rõ lý do cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			21 ngày
Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng tổng thời gian là: 24 ngày			

II. LĨNH VỰC THỨ Y

**1. 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).
Mã TTHC: 2.0001262**

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
---------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	TH1: Xử lý hồ sơ nộp trực tiếp: Chuyển văn thư xã chuyển phòng chuyên môn cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	0,5 ngày
		TH2: Xử lý hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính: Chuyển văn thư xã chuyển phòng chuyên môn cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	03 ngày
		TH3: Xử lý hồ sơ nộp trực tuyến Chuyển văn thư xã chuyển phòng chuyên môn cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	01 ngày
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, chính xác, hợp lệ	0,5 ngày
Bước 3	Văn thư UBND cấp xã	Chuyên Phòng chuyên môn cấp xã	0,25 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn cấp xã	Dự thảo Quyết định lập tổ thẩm định	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Trình QĐ lập tổ thẩm định	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký QĐ lập tổ thẩm định	0,5 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn cấp xã	Tổ chức thẩm định điều kiện	07 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn cấp xã	Niêm yết kết quả thẩm định	08 ngày
Bước 9	Phòng chuyên môn cấp xã	Tiếp nhận và dự thảo văn bản xử lý kiến nghị, phản ánh (nếu có) Nếu không có kiến nghị, phản ánh, chuyển bước 7	06 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Trình văn bản xử lý kiến nghị, phản ánh (nếu có)	01 ngày
Bước 11	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký văn bản xử lý kiến nghị, phản ánh (nếu có)	01 ngày
Bước 12	Phòng chuyên môn cấp xã	Dự thảo Quyết định hỗ trợ/văn bản từ chối (nếu rõ lý do)	0,5 ngày

Bước 13	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Trình dự thảo Quyết định hỗ trợ/vãn bản từ chối (nêu rõ lý do)	0,5 ngày
Bước 14	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ/vãn bản từ chối nêu rõ lý do	0,5 ngày
Bước 15	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định hỗ trợ/vãn bản từ chối nêu rõ lý do cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
Bước 16	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			
Thời gian thực hiện 25 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định			