

**Phụ lục II**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH  
VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ  
NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1431/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của  
Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG  
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (12 TTHC)**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (02 TTHC)</b>	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi	
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC THÚ Y (07 TTHC)</b>	
1	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm: Sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y)	
2	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)	
3	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	
4	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)	
5	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)	
6	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)	
7	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)	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (03 TTHC)**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (02 TTHC)</b>	
1	Hỗ trợ chi phí về vật tư phối giống nhân tạo gia súc gồm tinh đông lạnh, Nitơ lỏng, găng tay và dụng cụ dẫn tinh để phối giống cho trâu, bò cái; chi phí về liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái, công cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò)	
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 Nitơ 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	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC THÚ Y (01 TTHC)</b>	
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)	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT**

- Trung tâm phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC
- Bưu chính công ích: BCCI
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Chăn nuôi, thủy sản và Thú y: CN, TS&TY
- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT
- Văn phòng: VP

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (02 TTHC)**

**1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi**

**1.1. Trường hợp cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung.**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp: 16 ngày làm việc

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 09 ngày làm việc)*

+ Nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI): 19 ngày làm việc

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 28 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 09 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			trực tiếp	Qua mạng hoặc BCCI
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	1/2 ngày	2,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			trực tiếp	Qua mạng hoặc BCCI
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu dự thảo văn bản Thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	02 ngày	03 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày	01 ngày
B5	Ký duyệt văn bản thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện thực tế của cơ sở sản	Đoàn kiểm tra	07 ngày	07 ngày
B7	Xem xét Biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	02 ngày	02 ngày
B8	Xem xét hồ sơ đã hoàn thiện, báo cáo kết quả xử lý, trình lãnh đạo Sở NN&MT dự thảo văn bản trả kết quả	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	01 ngày
B10	Đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B11	Trả kết quả giải quyết Thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>16 ngày</b>	<b>19 ngày</b>

**1.2. Trường hợp cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng.**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp: 10 ngày làm việc.

+ Nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ BCCI: 13 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Nộp trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc BCCI
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	1/2 ngày	03 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	5,5 ngày	06 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&MT dự thảo văn bản trả kết quả	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	02 ngày	02 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển đến CCMC Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thông kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>	<b>13 ngày</b>

**2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC:

- Nộp hồ sơ trực tiếp: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc).

- Nộp hồ sơ qua mạng hoặc qua dịch vụ BCCI: 06 ngày làm việc x 08 giờ = 48 giờ làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 08 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Nộp trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc BCCI
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	04 giờ	16 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	02 giờ	04 giờ
B3	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	06 giờ	12 giờ
B4	Xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả xử lý, trình Lãnh đạo Sở NN&MT dự thảo văn bản trả kết quả	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ	08 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ	04 giờ
B6	Ban hành văn bản; In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/ CCMC của Sở tại TTPVHCC	04 giờ	04 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết; Thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>24 giờ</b>	<b>48 giờ</b>

## II. LĨNH VỰC THÚ Y (07 TTHC)

**1. Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm: Sản xuất, kiểm nghiệm, khảo nghiệm, xuất khẩu, nhập khẩu thuốc thú y)**

- **Trường hợp cấp mới:** Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

**- Trường hợp gia hạn:** Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH cấp mới	TH gia hạn
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	04 giờ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu chuyên viên dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y (gia hạn) và chuyển hồ sơ cùng ý kiến xử lý cho lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	16 giờ	08 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y (gia hạn). - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 giờ	04 giờ
B6	- Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	02 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê và theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVB Đ/ Chuyên viên	Không tính thời gian	Không tính thời gian

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH cấp mới	TH gia hạn
	Tổng thời gian giải quyết		40 giờ	24 giờ

**2. 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)**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu dự thảo Chứng chỉ hành nghề thú y (cấp lại)	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	08 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y (cấp lại).	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	02 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê và theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>24 giờ</b>

### **3. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

+ Nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI): 06 ngày làm việc x 8 giờ = 48 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Nộp hồ sơ trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc (BCCI)
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	04 giờ	12 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi, thủy sản và Thú y	04 giờ	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu chuyên viên xử lý dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y và chuyển hồ sơ cùng ý kiến xử lý cho lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	16 giờ	16 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ	04 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 giờ	08 giờ
B6	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ	04 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>	<b>48 giờ</b>

#### **4. 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)**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	----------	-----------------------	---------------------

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu, dự thảo văn bản Thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	02 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày
B5	Ký duyệt văn bản thành lập Đoàn kiểm tra.	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện thực tế của cơ sở sản	Đoàn kiểm tra	06 ngày
B7	Xem xét Biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	01 ngày
B8	Xem xét hồ sơ đã hoàn thiện, báo cáo kết quả xử lý, trình lãnh đạo Sở NN&MT dự thảo văn bản trả kết quả	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	1,5 ngày
B10	- Đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>14 ngày</b>

### 5. 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)

Thời hạn giải quyết TTHC: 3,5 ngày làm việc x 08 giờ = 28 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	08 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	06 giờ
B6	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 giờ</b>

### 6. 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)

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/	1/2 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY.	Lãnh đạo VP Sở	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu, dự thảo văn bản Thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	03 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày
B5	Ký duyệt văn bản thành lập Đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện thực tế của cơ sở sản	Đoàn kiểm tra	10 ngày
B7	Xem xét Biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	2,5 ngày
B8	Xem xét hồ sơ đã hoàn thiện, báo cáo kết quả xử lý, trình lãnh đạo Sở NN&MT dự thảo văn bản trả kết quả	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày
B10	- Đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>21 ngày</b>

**7. 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)**

Thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo VP Sở	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ; - Trường hợp đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B6	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (03 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (02 TTHC)**

**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)**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ **Trường hợp 1:** Nộp hồ sơ trực tiếp: 20 ngày làm việc

+ **Trường hợp 2:** Nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI): 21 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH 1	TH 2
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã ( <i>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ định kỳ 03 tháng/lần</i> )	CC tại TTPVHCC cấp xã	1/2 ngày	1,5 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày	1/2 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức bổ sung hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Văn bản của UBND cấp xã để tổ chức thẩm định hồ sơ và nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo; Dự thảo Tờ trình, Quyết định hỗ trợ kinh phí...	Chuyên viên Phòng chuyên môn	16,5 ngày	16,5 ngày
B5	Kiểm tra nội dung văn bản xử lý, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	01 ngày
B6	Xem xét, phê duyệt Quyết định hỗ trợ hoặc Văn bản từ chối hỗ trợ kinh phí ( <i>trường hợp từ chối</i> ).	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	02 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>20 ngày</b>	<b>21 ngày</b>

**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 Nito 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**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ **Trường hợp 1:** Nộp hồ sơ trực tiếp: 40 ngày làm việc

+ **Trường hợp 2:** Nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI): 41 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH 1	TH 2
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã ( <i>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối hằng quý</i> )	CC tại TTPVHCC cấp xã	1/2 ngày	1,5 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày	1/2 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức bổ sung hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Tờ trình, Quyết định hỗ trợ kinh phí hoặc văn bản thông báo không hỗ trợ	Chuyên viên Phòng chuyên môn	15,5 ngày	15,5 ngày
B5	Kiểm tra nội dung văn bản xử lý, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	01 ngày
B6	Xem xét, phê duyệt Quyết định hỗ trợ hoặc Văn bản không hỗ trợ kinh phí ( <i>trường hợp từ chối</i> ).	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	02 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH 1	TH 2
B7	Thực hiện hỗ trợ kinh phí theo Quyết định cho đối tượng được hỗ trợ	Chuyên viên UBND cấp xã	20 ngày	20 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>40 ngày</b>	<b>41 ngày</b>

## II. LĨNH VỰC THÚ Y (01 TTHC)

### 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)

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ **Trường hợp 1:** Nộp hồ sơ trực tiếp: 25 ngày làm việc

+ **Trường hợp 2:** Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI): 28 ngày làm việc

+ **Trường hợp 3:** Nộp qua mạng: 26 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			TH 1	TH 2	TH 3
B1	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, hướng dẫn cơ sở sản xuất hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã ( <i>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc tiêu hủy động vật, sản phẩm động vật tại ổ dịch</i> )	CCMC	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B4	Dự thảo quyết định thành lập tổ thẩm định	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			TH 1	TH 2	TH 3
B5	Phê duyệt Quyết định Thành lập tổ thẩm định	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Thẩm định điều kiện, hồ sơ đề nghị hỗ trợ. Dự thảo Bảng tổng hợp đề xuất hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh	Chuyên viên Phòng chuyên môn	6,5 ngày	9,5 ngày	7,5 ngày
B7	Kiểm tra nội dung văn bản xử lý, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	01 ngày	01 ngày
B8	- Niêm yết kết quả thẩm định tại trụ sở UBND xã: Bảng tổng hợp đề xuất hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh - Thông báo bằng văn bản cho cơ sở sản xuất không đủ điều kiện hỗ trợ	Chuyên viên Phòng chuyên môn	05 ngày	05 ngày	05 ngày
B9	Xử lý kiến nghị, phản ánh	UBND cấp xã	05 ngày	05 ngày	05 ngày
B10	Thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ, ban hành Quyết định hỗ trợ cho đối tượng được hỗ trợ	Chuyên viên UBND xã	03 ngày	03 ngày	03 ngày
B11	Xem xét, phê duyệt, ban hành Quyết định hỗ trợ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	02 ngày	02 ngày
B12	- Tổ chức chi trả hỗ trợ đối với các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện được hỗ trợ - Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian		
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>25 ngày</b>	<b>28 ngày</b>	<b>26 ngày</b>