

Số: 1466 /QĐ-BNN-CN

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Chăn nuôi,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo quyết định này 23 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có danh mục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu (quy trình nội bộ số 23) có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Chăn nuôi, Thủ trưởng các Tổng cục, Vụ, Cục, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Trung tâm Tin học và Thống kê (Cổng Thông tin điện tử Bộ NN&PTNT);
- Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC);
- Báo Nông nghiệp Việt Nam;
- Lưu: VT, CN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phùng Đức Tiến

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CỤC CHĂN NUÔI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNN-CN ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Quy trình nội bộ số: 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CHỈ ĐỊNH ĐƠN VỊ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN VỀ KỸ THUẬT
PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO GIA SÚC**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở.		08 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị đào tạo, tập huấn hoặc văn bản từ chối chỉ định.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị đào tạo, tập huấn hoặc văn bản từ chối chỉ định.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Quyết định chỉ định đơn vị đào tạo, tập huấn hoặc văn bản từ chối chỉ định.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Quyết định chỉ định đơn vị đào tạo, tập huấn hoặc văn bản từ chối chỉ định cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 02

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN
CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	03 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		06 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi	0,5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	“một cửa” phát hành.	trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”		
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 03

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	03 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		06 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn	0,5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”		
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 04**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN
CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

1. Trường hợp 1: Giấy chứng nhận còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ của tổ chức.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

2. Trường hợp 2: Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực 60 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	03 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		06 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 05

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM
CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	03 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		06 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 06

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
THỬ NGHIỆM CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	03 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		06 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động thử nghiệm chất	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 07**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM
CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

1. Trường hợp 1: Giấy chứng nhận còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ của tổ chức.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và	0,5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
		Công nghệ chăn nuôi		
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành..	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

2. Trường hợp 2: Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực 60 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	03 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	+ Gửi văn bản cho tổ chức. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.			
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		06 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 08

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO (CFS) ĐỐI VỚI
HÀNG HÓA XUẤT KHẨU (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có). - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận lưu hành tự do	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 09

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO (CFS)
ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU (LĨNH VỰC CHĂN NUÔI)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có). - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Thức ăn chăn nuôi, Môi trường và Công nghệ chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,25 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 10

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
TRAO ĐỔI NGUỒN GEN GIỐNG VẬT NUÔI QUÝ, HIẾM**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. • Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi	11 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 7	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm.	Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	
Bước 8	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm.	Văn phòng Chính phủ	05 ngày làm việc	
Bước 9	Phê duyệt văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm.	Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và PTNT	01 ngày làm việc	
Bước 10	Chuyển hồ sơ và văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc trao đổi nguồn gen vật nuôi quý hiếm cho Văn thư Bộ Nông nghiệp và PTNT phát hành.	Lãnh đạo Bộ	0,5 ngày làm việc	
Bước 11	Văn thư Bộ Nông nghiệp và PTNT phát hành và trả hồ sơ, kết quả về Bộ phận “một cửa” Cục Chăn nuôi.	Văn thư Bộ Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc	
Bước 12	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 11

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC NHẬP KHẨU LẦN ĐẦU ĐỰC GIỐNG, TINH, PHÔI, GIỐNG GIA SÚC

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. • Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. 	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi	08 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc nhập khẩu lần đầu đực giống, tinh, phôi, giống gia súc.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc nhập khẩu lần đầu đực giống, tinh, phôi, giống gia súc.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc nhập khẩu lần đầu đực giống, tinh, phôi, giống gia súc.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và văn bản đồng ý hoặc	Cán bộ phòng	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	không đồng ý việc nhập khẩu lần đầu đực giống, tinh, phôi, giống gia súc cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Giống vật nuôi, Bộ phận “một cửa”		
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 12

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
XUẤT KHẨU GIỐNG VẬT NUÔI, SẢN PHẨM GIỐNG VẬT NUÔI TRONG
DANH MỤC GIỐNG VẬT NUÔI CẤM XUẤT KHẨU PHỤC VỤ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TRIỂN LÃM, QUẢNG CÁO**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. • Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		11 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục		01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo.			
Bước 5	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	
Bước 7	Kiểm tra dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo và trình Thủ tướng Chính phủ.	Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và PTNT	10 ngày làm việc	
Bước 8	Phê duyệt văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo.	Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và PTNT	01 ngày làm việc	
Bước 9	Chuyển hồ sơ và văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo cho Văn thư Bộ Nông nghiệp và PTNT phát hành.	Lãnh đạo Bộ	0,5 ngày làm việc	
Bước 10	Chuyển hồ sơ và văn bản đồng ý hoặc không đồng ý việc xuất khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi trong Danh mục giống vật nuôi cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, triển lãm, quảng cáo cho Văn thư Bộ Nông nghiệp và PTNT phát hành và trả hồ sơ, kết quả về Bộ phận “một cửa” Cục Chăn nuôi	Lãnh đạo Bộ, Văn thư Bộ Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc	
Bước 11	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin	Cán bộ Bộ	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	phận “một cửa”		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trên cơ sở ý kiến của Thủ tướng Chính phủ		

Quy trình nội bộ số: 13

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN DÒNG, GIỐNG VẬT NUÔI MỚI

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. • Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, đánh giá hồ sơ.		08 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Quyết định công nhận dòng, giống vật nuôi mới hoặc văn bản từ chối		01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	công nhận.			
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Quyết định công nhận dòng, giống vật nuôi mới hoặc văn bản từ chối công nhận.	Lãnh đạo phòng Giống vật nuôi	02 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Quyết định công nhận dòng, giống vật nuôi mới hoặc văn bản từ chối công nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Quyết định công nhận dòng, giống vật nuôi mới hoặc văn bản từ chối công nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Giống vật nuôi, Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 14

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI
THƯƠNG MẠI, THỨC ĂN CHĂN NUÔI THEO ĐẶT HÀNG**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0 ngày làm việc	
	- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.		02 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
I	Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	10 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi.	Đoàn đánh giá	17 ngày làm việc	
Bước 8	Hoàn tất các thủ tục và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 9	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 10	Phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 11	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 12	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTTC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời	Thẩm định hồ sơ		10 ngày làm việc kể từ ngày	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
gian giải quyết TTHC		nhận hồ sơ đầy đủ		
	Cấp Giấy chứng nhận	25 ngày làm việc kể từ ngày thành lập đoàn đánh giá		
II	Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng			
Bước 3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp 1: Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: + Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung. + Ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, chuyển sang bước tiếp theo.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	05 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ		

Quy trình nội bộ số: 15

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI
THƯƠNG MẠI, THỨC ĂN CHĂN NUÔI THEO ĐẶT HÀNG**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0 ngày làm việc	
	- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá		03 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		01 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối.		0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 16

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CÔNG BỐ THÔNG TIN SẢN PHẨM THỨC ĂN BỔ SUNG
SẢN XUẤT TRONG NƯỚC**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		15 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ		01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	sung sản xuất trong nước trên hệ thống.			
Bước 5	Kiểm tra dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên hệ thống.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên hệ thống.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung sản xuất trong nước trên hệ thống cho Bộ phận “một cửa” để chuyển cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Cục, Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 17

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN SẢN PHẨM THỨC ĂN BỔ SUNG NHẬP KHẨU

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		15 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên hệ thống.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên hệ thống.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên hệ thống.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung nhập khẩu trên hệ thống cho Bộ phận “một cửa” để chuyển cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Cục, Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 18

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ LẠI THÔNG TIN SẢN PHẨM THỨC ĂN BỔ SUNG

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		15 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý công bố lại thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống cho Bộ phận “một cửa” để chuyển cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Cục, Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 19

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THAY ĐỔI THÔNG TIN SẢN PHẨM THỨC ĂN BỔ SUNG

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	03 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	thì phải thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và PTNT từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		10 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý thay đổi thông tin sản phẩm thức ăn bổ sung trên hệ thống cho Bộ phận “một cửa” để chuyển cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Cục, Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 20

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
NHẬP KHẨU THỨC ĂN CHĂN NUÔI CHƯA ĐƯỢC CÔNG BỐ THÔNG TIN
TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo.</p> <p>- Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0 ngày làm việc	
	<p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>		03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.		01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		10 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo Công văn cho phép hoặc không cho phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc văn bản từ chối.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo Công văn cho phép hoặc không cho phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc văn bản từ chối.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt Công văn cho phép hoặc không cho phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc văn bản từ chối.			
Bước 7	Chuyển hồ sơ và Công văn cho phép hoặc không cho phép nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa được công bố thông tin sản phẩm trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và PTNT hoặc văn bản từ chối cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 21

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
THỪA NHẬN PHƯƠNG PHÁP THỬ NGHIỆM THỨC ĂN CHĂN NUÔI
CỦA PHÒNG THỬ NGHIỆM CỦA NƯỚC XUẤT KHẨU**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo.</p> <p>- Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0 ngày làm việc	
	<p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo.</p> <p>- Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>		03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, đoàn đánh giá (trong trường hợp tổ chức đoàn đánh giá)	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và tổ chức đánh giá tại phòng thử nghiệm (nếu cần thiết).		25 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận phương pháp thử nghiệm thức ăn chăn nuôi của phòng thử nghiệm của nước xuất khẩu.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận phương pháp thử nghiệm thức ăn chăn nuôi của phòng thử nghiệm của nước xuất khẩu.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận phương pháp thử nghiệm thức ăn chăn nuôi của phòng thử nghiệm của nước xuất khẩu.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận phương pháp thử nghiệm thức ăn chăn nuôi của phòng	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, Bộ phận	0,5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	thử nghiệm của nước xuất khẩu cho Bộ phận “một cửa” phát hành.	“một cửa”		
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 22

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
THỪA NHẬN QUY TRÌNH KHẢO NGHIỆM VÀ CÔNG NHẬN
THỨC ĂN CHĂN NUÔI CỦA NƯỚC XUẤT KHẨU**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0 ngày làm việc	
	<p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: + Trường hợp 1: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: • Dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. • Gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyển sang bước tiếp theo. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>		03 ngày làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi, đoàn đánh giá (trong trường hợp tổ chức đoàn đánh giá)	01 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và tổ chức đánh giá tại nước xuất khẩu (nếu cần thiết).		25 ngày làm việc	
Bước 4	Dự thảo văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận quy trình khảo nghiệm và công nhận thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu.		01 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận quy trình khảo nghiệm và công nhận thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 ngày làm việc	
Bước 6	Phê duyệt văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận quy trình khảo nghiệm và công nhận thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyển hồ sơ và văn bản thừa nhận hoặc không thừa nhận quy trình khảo nghiệm	Cán bộ phòng Thức ăn chăn	0,5 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	và công nhận thức ăn chăn nuôi của nước xuất khẩu cho Bộ phận “một cửa” phát hành và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	nuôi, Bộ phận “một cửa”		
Bước 8	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		

Quy trình nội bộ số: 23

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐĂNG KÝ KIỂM TRA XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG**

THỨC ĂN CHĂN NUÔI NHẬP KHẨU

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống một cửa quốc gia. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo trên Cổng thông tin Một cửa quốc gia để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 giờ làm việc	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử trên hệ thống một cửa quốc gia từ Bộ phận “một cửa” thuộc Văn phòng Cục.	Cán bộ phòng Thức ăn chăn nuôi	01 giờ làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.		02 giờ làm việc	
Bước 4	Dự thảo ý kiến về đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng trên hệ thống.		01 giờ làm việc	
Bước 5	Kiểm tra dự thảo ý kiến về đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng trên hệ thống.	Lãnh đạo phòng Thức ăn chăn nuôi	01 giờ làm việc	
Bước 6	Phê duyệt ý kiến về đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng trên hệ thống.	Lãnh đạo Cục	01 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyển ý kiến về đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng trên hệ thống cho Bộ phận “một cửa” để chuyển cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Cục, Cán bộ Bộ phận “một cửa”	01 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ		