**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính**

**Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y**

(trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi, bổ sung tên sản phẩm; tên, địa điểm cơ sở đăng ký; tên, địa điểm cơ sở sản xuất; quy cách đóng gói của sản phẩm; hình thức nhãn thuốc; hạn sử dụng và thời gian ngừng sử dụng thuốc; chống chỉ định điều trị; liệu trình điều trị; những thay đổi nhưng không ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả, độ an toàn của thuốc thú y)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian** |
| Bước 1 | 1.1. Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, kiểm tra hồ sơ:  - Đối với trương hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp:  + Nếu hồ sơ không đầy đủ: thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung hoàn chỉnh theo đúng quy định  + Nếu từ chối nhận hồ sơ: Ghi rõ lý do  + Nếu hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 1.2; 1.3  - Đối với hồ sơ gửi qua bưu điện: Thực hiện bước 1.2; 1.3 | Bộ phận Một cửa | 01 ngày |
| 1.2. Lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, vào sổ cấp mã hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả |
| 1.3. Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một của, ký nhận bàn giao chuyển lãnh đạo phòng Quản lý thuốc | Chuyên viên phòng Quản lý thuốc |
| Bước 2 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo phòng Quản lý thuốc | 12 ngày |
| Bước 3 | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, nếu hồ sơ đầu đủ soạn Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y hoặc công văn trả lời. Nếu hồ sơ không hợp lệ soạn công văn hướng dẫn công ty vổ sung hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng | Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc |
| Bước 4 | Xem xét trình Lãnh đạo Cục ký cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y hoặc công văn trả lời | Lãnh đạo phòng Quản lý thuốc |
| Bước 5 | Phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y hoặc công văn trả lời | Lãnh đạo Cục | 01 ngày |
| Bước 6 | Văn thư đóng dấu phát hành văn bản | Văn thư cơ quan | 01 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí (nếu có) | Bộ phận Một cửa |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ | Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |