

**Phụ lục II**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP, CHĂN NUÔI, THỦY SẢN, THÚ Y, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN, KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG, KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 773/QĐ-UBND ngày 29/3/2025 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 (29 TTHC)**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (23 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (04 TTHC)</b>	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC THÚ Y (09 TTHC)</b>	
1	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)	
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)	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	
5	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	
6	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	
7	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	
9	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC THỦY SẢN (04 TTHC)</b>	
1	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)	
2	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)	
3	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	
4	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (03 TTHC)</b>	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	
2	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc phiếu Kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ	
3	Cấp đổi phiếu Kiểm soát thu hoạch sang giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ.	
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (01 TTHC)</b>	
1	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (02 TTHC)</b>	
1	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu	
2	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (05 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 TTHC)</b>	
1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC THỦY SẢN (02 TTHC)</b>	
1	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	
2	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (01 TTHC)</b>	
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (01 TTHC)</b>	
1	Hỗ trợ dự án liên kết	

**C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 TTHC)</b>	
1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	

**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
- Chất lượng, chế biến và Phát triển thị trường: CLCB&PTTT

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (23 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (04 TTHC)**

**1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

**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	
			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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày	2,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN,	1/2 ngày	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Nộp trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc BCCI
		TS&TY		
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 làm việc</b>	<b>19 ngày làm việc</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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng 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 Thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>10 ngày làm việc</b>	<b>13 ngày làm việc</b>

## 2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn.

- 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 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	
			Nộp trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc BCCI
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&amp;TY</li> </ul>	CCMC Sở tại TTPVHCCVăn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng 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
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

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Nộp trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc BCCI
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, vào sổ, 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; Thông kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>16 ngày làm việc</b>	<b>19 ngày làm việc</b>

### 3. Nhóm 02 TTHC gồm:

**3.1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")**

**3.2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (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 hồ sơ nộp 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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh	04 giờ	16 giờ



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Nộp trực tiếp	Nộp qua mạng hoặc BCCI
	Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	đạo Văn phòng Sở		
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 (09 TTHC)

**1. 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)**

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

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

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.	CCMC Sở tại TTPVHCC	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	
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 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	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
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	04 giờ
B6	- Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến CCMC 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>

**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)**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ (*Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc*)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn	CCMC Sở tại	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	
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 Chứng chỉ hành nghề thú y (cấp lại)	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	02 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y (cấp lại).	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 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/NVBĐ/ Chuyên viên	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>16 giờ</b>

### 3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

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

01 ngày làm việc)

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng 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	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức để hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Thành lập Đoàn kiểm tra		
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	Ký duyệt văn bản thành lập Đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế cơ sở	Đoàn kiểm tra	16 giờ
B7	Xem xét hồ sơ của cơ sở và Biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B8	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B9	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B10	Đóng dấu chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ
B11	- 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>56 giờ</b>

#### 4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

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

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

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	02 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
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 đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	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 đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	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	02 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê và theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>24 giờ</b>

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi, thủy sản và Thú y	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 chuyên viên xử	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	5,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
	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		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B6	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>09 ngày làm việc</b>

## 6. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

### 6.1. Trường hợp không phải thực hiện khắc phục theo quy định

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 16 ngày;
- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 16 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 14 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên		

	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở NN&MT thông báo về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng	Phòng CN, TS&TY	3,5 ngày	
	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở NN&MT thông báo bằng văn bản để hoàn thiện			3,5 ngày (không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ)
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	1/2 ngày
B5	Ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện an toàn dịch bệnh tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	06 ngày	06 ngày
B7	Xem xét hồ sơ của cơ sở và biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; Xem xét hồ sơ của cơ sở và biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do với trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu.	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	02 ngày	02 ngày
B8	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; Xem xét, ký duyệt văn bản trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	01 ngày
B10	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của 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>16 ngày</b>

## 6.2. Trường hợp phải thực hiện khắc phục theo quy định

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 21 ngày không kể thời gian vùng thực hiện khắc phục;

- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 21 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 35 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 14 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY		
	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở NN&MT thông báo cho Ủy ban nhân dân về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng		5,5 ngày	
	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở NN&MT thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân để hoàn thiện			5,5 ngày (không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ)
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	1/2 ngày
B5	Ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện an toàn dịch bệnh tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	08 ngày	08 ngày
B7	Xem xét hồ sơ của cơ sở và biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; Xem xét hồ sơ của cơ sở và biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do với trường hợp vùng có kết quả đánh	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	03 ngày (không kể thời gian vùng thực hiện khắc	03 ngày (không kể thời gian vùng thực hiện khắc phục)



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
	giá không đạt yêu cầu.		<i>phục)</i>	
B8	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; Xem xét, ký duyệt văn bản trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	01 ngày
B10	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của 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/ NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>21 ngày</b>	<b>21 ngày</b>

## 7. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng 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;	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	20 giờ ( <i>từ khi nhận đủ hồ sơ</i> )
B4	- 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.		
B5	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B7	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ
B8	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>40 giờ</b>

## 8. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

### 8.1. Trường hợp không phải thực hiện khắc phục theo quy định

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 15 ngày;
- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 15 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC /Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY		
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, Sở NN&MT thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện;			2,5 ngày (không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật		2,5 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
	Sở NN&MT			
B5	Ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện an toàn dịch bệnh tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	06 ngày	06 ngày
B7	Xem xét hồ sơ của cơ sở và biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	02 ngày	02 ngày
B8	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	01 ngày
B10	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của 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 /NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>	<b>15 ngày</b>

## 8.2. Trường hợp phải thực hiện khắc phục theo quy định

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 20 ngày không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục;

- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 20 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
	Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY			
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY		
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, Sở NN&MT thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện;			04 ngày (không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật		04 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	1/2 ngày
B5	Ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế điều kiện an toàn dịch bệnh tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	08 ngày (không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục)	08 ngày (không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục)
B7	Xem xét hồ sơ của cơ sở và biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	3,5 ngày	3,5 ngày
B8	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	01 ngày	01 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	01 ngày
B10	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của 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	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày	20 ngày

### 9. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng 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 cơ sở an toàn dịch bệnh	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	20 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	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/NVBĐ/ Chuyên viên	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>

### III. LĨNH VỰC THỦY SẢN 04 TTHC)

**1. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ,**

**cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)**

**1.1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)**

Thời hạn thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 01 TTHC x 08 giờ = 56 giờ/TTHC.

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)*

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
B2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	28 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	08 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 giờ
B6	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản, chuyển đến CCMC của Sở	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>56 giờ</b>

**1.2. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở**

**sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)**

Thời hạn thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 01 TTHC x 08 giờ = 24 giờ/TTHC.

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
B2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	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/NVBĐ/ Chuyên viên	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>24 giờ</b>

**2. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)**

**2.1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).**

Thời hạn thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 01 TTHC x 08 giờ = 56 giờ/TTHC.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
B2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	28 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	08 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	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
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>56 giờ</b>

**2.2. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)**

Thời hạn thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 01 TTHC x 08 giờ = 24 giờ/TTHC.



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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
B2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	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>

### **3. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)**

Thời hạn thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 01 TTHC x 08 giờ = 56 giờ/TTHC.

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)*

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

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
B2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	28 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	08 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	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
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>56 giờ</b>

#### **4. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**

Thời hạn thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 01 TTHC x 08 giờ = 32 giờ.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

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 hồ sơ đến Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng CN, TS&TY	12 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CN, TS&TY	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	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>32 giờ</b>

#### **IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (03 TTHC)**

##### **1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 ngày x 08 giờ = 72 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày)

<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 Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Kiểm tra thực tế điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	06 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>09 ngày</b>

## 2. Nhóm 02 TTHC:

**2.1 Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc phiếu Kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

**2.2 Cấp đổi phiếu Kiểm soát thu hoạch sang giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc (08 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 Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	1/2 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: kiểm	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tra, xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	1/2 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Bộ phận Văn thư	1/2 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê và theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>08 giờ</b>

## V. LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (01 TTHC)

**1. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 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 Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	03 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường văn bản Thông báo đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.	Phòng CLCB&PTTT (Phối hợp phòng chuyên môn)	24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu ban hành Thông báo không tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.		
B4	Kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	04 giờ
B5	Xem xét, phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>

## **VI. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC, PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (02 TTHC)**

### **1. Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc (08 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 Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	1/2 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	04 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	1/2 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt vào văn bản liên quan và chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Bộ phận văn thư	1/2 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Trả kết quả giải quyết; Thống kê và theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD/ Chuyên viên	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>08 giờ</b>

## **2. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu**

### **2.1. Đối với phương thức kiểm tra chặt:**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 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 Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết) trình Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	32 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	08 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	12 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Bộ phận văn thư	01 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê và theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>56 giờ</b>

### **2.2. Đối với phương thức kiểm tra thông thường:**

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 Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/ Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	03 giờ
B2	Thẩm định hồ sơ: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	14 giờ
B3	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	02 giờ
B4	Xem xét, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Bộ phận văn thư	01 giờ
B6	Trả kết quả giải quyết Thống kê và theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (04 TTHC)**

### **I. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 TTHC)**

#### **1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)**

Tổng thời gian thực hiện **28** ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 40 ngày, thời gian đã cắt giảm 12 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đầy đủ: tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện.	CCMC cấp huyện	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng NN&MT cấp huyện	1/2 ngày
B3	Thẩm định nội dung hồ sơ - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự toán	Chuyên viên Phòng NN&MT cấp huyện	20 ngày



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	kinh phí và các văn bản liên quan.		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng NN&MT cấp huyện	02 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt quyết định Phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	04 ngày
B6	Chuyển kết quả cho Công chức một cửa, thống kê và theo dõi	Văn thư UBND huyện	01 ngày
B7	Trả kết quả/Thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 ngày</b>

## II. LĨNH VỰC THỦY SẢN (02 TTHC)

### 1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 43 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 63 ngày, thời gian đã cắt giảm: 20 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển cho lãnh đạo UBND cấp huyện	CCMC cấp huyện	1/2 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
B3	Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày
B4	Thông báo, niêm yết công khai Phương án trong 03 ngày làm việc. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), dự thảo Quyết định công nhận	Chuyên viên Phòng chuyên môn	34,5 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B7	Đóng dấu, vào sổ, phát hành văn bản	Văn thư/NVBD	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	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>43 ngày</b>

**2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)**

**2.1 Trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 43 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 63 ngày, thời gian đã cắt giảm: 20 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển cho lãnh đạo UBND cấp huyện	CCMC cấp huyện	1/2 ngày
B2	Phân công phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
B3	Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày
B4	Thông báo, niêm yết công khai Phương án trong 03 ngày làm việc. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), dự thảo Quyết định công nhận	Chuyên viên Phòng chuyên môn	34,5 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức BPMC huyện/Chuyên viên	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>43 ngày</b>

## **2.2. Trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển cho lãnh đạo UBND cấp huyện	CCMC cấp huyện	04 giờ
B2	Phân công phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ
B3	Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung	Chuyên viên Phòng chuyên môn	20 giờ
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	12 giờ
B7	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	04 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết Thông kê, theo dõi	CCMC cấp huyện	04 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>56 giờ</b>

## **III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (01 TTHC)**

### **1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản;**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 x 08 giờ = 72 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày )

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Nhập hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện	CCMC cấp huyện	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện	1/2 ngày
B3	Kiểm tra thực tế điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Chuyên viên Phòng NN&MT cấp huyện	6,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình	Lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện	1/2 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>09 ngày</b>

#### IV. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (01 TTHC)

##### 1. Hỗ trợ dự án liên kết

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện	CCMC cấp huyện	1/2 ngày
B2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm định.	Lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Tham mưu thành lập hội đồng Thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu Lãnh đạo Phòng có Tờ trình trình Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét phê duyệt. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, phải thông báo và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng NN&MT cấp huyện	10,5 ngày
B4	Xử lý hồ sơ, trình lên UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng NN&MT cấp huyện	02 ngày
B5	Xem xét văn bản, quyết định hỗ trợ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B6	Phát hành văn bản. Chuyển kết quả cho công chức BPMC	Văn thư UBND cấp huyện	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

### **C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP CẤP XÃ (01 TTHC)**

#### **1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)**

Tổng thời gian thực hiện 28 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 40 ngày, thời gian đã cắt giảm 12 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp xã	CCMC cấp xã	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
B3	Thẩm định nội dung hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức chuyên môn về khuyến nông	22 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng văn bản liên quan.		
B4	Xem xét, ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
B5	Chuyển kết quả cho Công chức một cửa	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết/Thông kê và theo dõi	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 ngày</b>

---