

Số: 26/4/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong các lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, lâm nghiệp, bảo vệ thực vật, trồng trọt, chăn nuôi, nông nghiệp, quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản, quản lý xây dựng công trình và phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn; Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 257/QĐ-BNN-XD ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực quản lý xây dựng công trình thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ

Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 2762/QĐ-BNN-TCLN ngày 22/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND ngày 09/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chính sách hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, thủy sản trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 26 thủ tục hành chính (*cấp tỉnh: 21 thủ tục; cấp huyện: 01 thủ tục; cấp xã: 04 thủ tục*) trong các lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, lâm nghiệp, bảo vệ thực vật, trồng trọt, chăn nuôi, nông nghiệp, quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản, quản lý xây dựng công trình và phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (*có danh mục kèm theo*);

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016; Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016; Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018; Quyết định số 257/QĐ-BNN-XD ngày 17/01/2019; Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019; Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019; Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019; Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020; Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020; Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020; Quyết định số 2762/QĐ-BNN-TCLN ngày 22/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm về hình

thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại đơn vị theo đúng quy định đối với những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế:

- Thủ tục số 03, 04, 05 thuộc lĩnh vực phát triển nông thôn được công bố tại Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 14/02/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang đã chuẩn hóa về nội dung (03 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 01, 02 thuộc lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản được công bố tại quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính);

- Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 30/6/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 01, 02 tại phần I thuộc lĩnh vực lâm nghiệp được công bố tại Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 02/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 01, 02, 03, 04, 05 tại phần II thuộc lĩnh vực bảo vệ thực vật được công bố tại Quyết định số 2214/QĐ-UBND ngày 17/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (05 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 27, 28 tại Mục A, phần II thuộc lĩnh vực lâm nghiệp được công bố tại Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 30/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 01, 02, 03 tại Mục A (cấp tỉnh) thuộc lĩnh vực trồng trọt được công bố tại Quyết định số 561/QĐ-UBND ngày 22/02/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (03 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 02, 03 tại Mục A (cấp tỉnh) thuộc lĩnh vực lâm nghiệp được công bố tại Quyết định số 1817/QĐ-UBND ngày 04/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính);

- Thủ tục số 01 tại Mục B (cấp xã) thuộc lĩnh vực trồng trọt được công bố tại Quyết định số 3767/QĐ-UBND ngày 04/11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (01 thủ tục hành chính).

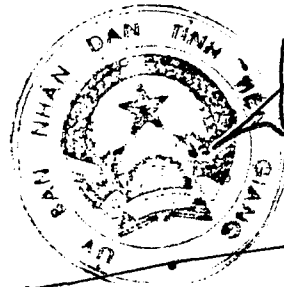
Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *zh*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VP: CVP, P.CVP Nguyễn Phương Bình, P.KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(Khánh).

26 8

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Gràn Văn Dũng

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, LÂM NGHIỆP, BẢO VỆ THỰC VẬT, TRỒNG TRỌT, CHĂN NUÔI, NÔNG NGHIỆP, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN, QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH VÀ PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TIỀN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2614 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Theo Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh - 1.003327

a) Thời hạn giải quyết:

70 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quây số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 3.

c) Phí, lệ phí: Không

d) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Thời gian thực hiện: 70 ngày làm việc (560 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp	02 giờ

	và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	huyện nơi đi	
2	Giải quyết hồ sơ đối với Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) cấp huyện nơi đi <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Phòng Kinh tế nơi đi	236 giờ
3	Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang)	Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi	02 giờ
4	Chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi đi kiểm tra, thực hiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi đi	02 giờ
5	Kiểm tra, thực hiện và trình UBND tỉnh nơi đi ban hành quyết định	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi đi	60 giờ
6	Ký duyệt hồ sơ nơi đi	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đi	16 giờ
7	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ cho UBND cấp tỉnh nơi đến	Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi	02 giờ
8	Tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp tỉnh nơi đi; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đến	02 giờ
9	Giải quyết hồ sơ	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi đến	192 giờ
10	Ký duyệt hồ sơ nơi đến (quyết định tiếp nhận)	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đến	16 giờ
11	Đóng dấu, vào sổ và phối hợp với địa phương nơi đi tiếp nhận các hộ	Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đến	30 giờ

II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

(Theo Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh - 1.007916.

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế: 47 ngày làm việc

- Trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế: 67 ngày làm việc

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế. Thời hạn giải quyết: 376 giờ (47 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	72 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông	08 giờ

		ng nghiệp và Phát triển nông thôn	
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	64 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính
14	Nộp tiền vào Quỹ bảo vệ phát triển rừng (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	Tổ chức, cá nhân	198 giờ

- Trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế. Thời hạn giải quyết: 536 giờ (67 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ

10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
11	Ký duyệt hồ sơ	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Phê duyệt kết quả	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	160 giờ
13	Phê duyệt thiết kế, dự toán gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	240 giờ
14	Thông báo cho UBND tỉnh có liên quan, Chủ dự án, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ
15	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sổ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng chuyên Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
16	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

2. Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác - 1.007917.

a) Thời hạn giải quyết:

- 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- 35 ngày làm việc (280 giờ) - Trường hợp không xác minh thực địa.

- 50 ngày làm việc (400 giờ) - Trường hợp xác minh thực địa.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
2	Giải quyết thẩm định hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>) - Trường hợp không cần xác minh thực địa - Trường hợp cần xác minh thực địa	Phòng Lâm nghiệp - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	160 giờ 280 giờ
3	Duyệt báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	22 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	60 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở	Bộ phận Một cửa Văn	02 giờ

	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	
13	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư) - 1.007918.

a) Thời hạn giải quyết:

- 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Thời gian thực hiện: 19 ngày làm việc (152 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
2	Giải quyết thẩm định hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Lâm nghiệp - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ
3	Duyệt báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Ủy ban	Chuyên viên Văn phòng	02 giờ

	nhân dân tỉnh	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	26 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

(Theo Quyết định số 2762/QĐ-BNN-TCLN ngày 22/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

4. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

a) Thời hạn giải quyết:

- + Thẩm quyền của Quốc hội
 - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc.
 - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 25 ngày làm việc.
 - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 25 ngày làm việc.
 - Thủ tướng Chính phủ: Theo Quy chế làm việc của Chính phủ.
 - Quốc hội: Theo quy chế làm việc của Quốc hội.
- + Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ
 - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 25 ngày làm việc.
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 25 ngày làm việc.
- Thủ tướng Chính phủ: Theo Quy chế làm việc của Chính phủ.
- + Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 40 ngày làm việc.
- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh: Theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quỹ số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

+ Thẩm quyền của Quốc hội

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Nghiệp vụ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	32 giờ
3	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ Văn phòng	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển	02 giờ

		nông thôn	
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	178 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Thẩm định hồ sơ	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	200 giờ
14	Xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Thủ tướng Chính phủ	Theo Quy chế làm việc của Chính phủ
15	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Quốc hội	Theo quy chế làm việc của Quốc hội
16	Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ	Ủy ban nhân dân tỉnh	Không tính thời

	chức, cá nhân		gian
17	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính

+ Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Nghiệp vụ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	32 giờ
3	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ Văn phòng	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	178 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân	04 giờ

		dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Thẩm định hồ sơ	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	200 giờ
14	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Thủ tướng Chính phủ	Theo Quy chế làm việc của Chính phủ
15	Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ chức, cá nhân	Ủy ban nhân dân tỉnh	Không tính thời gian
16	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính

+ Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Nghiệp vụ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	32 giờ
3	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ Văn phòng	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại	02 giờ

	đạo Văn phòng	biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	298 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Hội đồng nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Hội đồng nhân dân tỉnh	Theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh.
14	Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ chức, cá nhân	Ủy ban nhân dân tỉnh	Không tính thời gian
15	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính

(Theo Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

5. Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp - 1.000052

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra hiện trường và lập báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận nguồn giống theo Mẫu số 06 Phụ lục II và Mục B Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không công nhận và nêu rõ lý do.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

c) Phí, lệ phí:

Công nhận lâm phần tuyển chọn là 600.000 đồng/01 giống; công nhận vườn giống là 2.400.000 đồng/01 vườn giống; công nhận nguồn gốc lô giống, lô con giống là 600.000 đồng/01 lô giống (theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

d) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định Danh mục giống cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống, nguồn giống và quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp;

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

e) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 18 ngày làm việc (144 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực	Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ

	tuyển và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Nghiệp vụ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	118 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	22 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

III. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Theo Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón - 1.007931

a) Thời hạn giải quyết:

- 13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

c) Phí, lệ phí: 500.000 đồng.

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội;

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón: 104 giờ (13 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Hành chính Tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	06 giờ
		Chuyên viên	80 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
3	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón - 1.007932

a) Thời hạn giải quyết:

- 13 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại do thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

- 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) **Phí, lệ phí:** 200.000 đồng.

d) **Căn cứ pháp lý:**

- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội;
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;
- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

đ) **Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:**

- Trường hợp cấp lại do thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón: 104 giờ (13 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Hành chính Tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	06 giờ
		Chuyên viên	80 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
3	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận: 40 giờ (05 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

	tuyển và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Hành chính Tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	02 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
3	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	04 giờ
4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón - 1.007933

a) Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội;

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Thời gian thực hiện: 40 giờ (05 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

	công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Hành chính Tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	02 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
3	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	04 giờ
4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

IV. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

(Theo Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính – 1.008003

a) Thời hạn giải quyết:

- Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội.

- Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Cấp, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính:

+ Trường hợp: Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính. Thời hạn giải quyết: 200 giờ (25 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Hành chính Tổng hợp - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	06 giờ
		Chuyên viên	172 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ
4	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

+ Trường hợp: Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính. Thời hạn giải quyết: 40 giờ (05 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Hành chính Tổng hợp - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	06 giờ
		Chuyên viên	12 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	08 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ
4	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

V. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

(Theo Quyết định số 823/QĐ-BNN-CN ngày 16/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng – 1.008126

a) Thời hạn giải quyết:

*** Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc:**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế (trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện).

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Thẩm định hồ sơ và thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế (trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện).

*** 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:**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội.
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

* Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc:

- Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp, thời gian giải quyết: 200 giờ (25 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	168 giờ

		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	08 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng, thời gian giải quyết: 224 giờ (28 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	24 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	170 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	08 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

* 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:

- Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp, thời gian giải quyết: 80 giờ (10 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	48 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	08 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng, thời gian giải quyết: 104 giờ (13 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	24 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và	02 giờ

	<i>có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Thú y	
		Chuyên viên	50 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	08 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng - 1.008127

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội.
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp, thời gian giải quyết: 40 giờ (5 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y Chuyên viên	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 giờ
4	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng, thời gian giải quyết: 64 giờ (8 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	24 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	20 giờ
		Lãnh đạo Phòng	02 giờ

		Chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y Chuyên viên	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 giờ
4	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

Trường hợp cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi mà thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thì thời hạn giải quyết hồ sơ tương tự như thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn - 1.008128

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quây số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội.

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp, thời gian giải quyết: 200 giờ (25 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp); kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể; thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
		Chuyên viên	148 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	12 giờ
		Lãnh đạo Chi cục	18 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng, thời gian giải quyết: 224 giờ (28 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (qua dịch vụ bưu chính, qua môi trường mạng); kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	24 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể; thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
		Chuyên viên	150 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	12 giờ

		Chăn nuôi và Thú y	
		Lãnh đạo Chi cục	18 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn - 1.008129

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.
 - + Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội.
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp, thời gian giải quyết: 40 giờ (5 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp); scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
		Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng, thời gian giải quyết: 64 giờ (8 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (qua dịch vụ bưu chính, qua môi trường mạng); kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	24 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	02 giờ
		Chuyên viên	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	04 giờ

3	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

(Theo Quyết định số 257/QĐ-BNN-XD ngày 17/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm (HSQT), hồ sơ dự sơ tuyển (HSDST), hồ sơ đề xuất (HSDX), hồ sơ dự thầu (HSDT), danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật và kết quả lựa chọn nhà thầu - 1.002330

a) Thời hạn giải quyết:

Kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ:

- Kết quả đánh giá HSQT, HSDST trong thời gian không quá 30 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 40 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

- Kết quả đánh giá HSDX trong thời gian không quá 40 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 50 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

- Kết quả đánh giá HSDT trong thời gian không quá 55 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 70 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 2.

c) Phí, lệ phí:

- Chi phí đánh giá HSQT, HSDST bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng;

- Chi phí đánh giá HSDT, HSDX bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

- Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu kể cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng;

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức (trực tiếp); scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	03 ngày
		Chuyên viên	- Trong nước: HSQT, HSDST (15 ngày); HSDX (25 ngày); HSDT (40 ngày). - Quốc tế: HSQT, HSDST (25 ngày); HSDX (35 ngày); HSDT (55 ngày).
3	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 ngày
4	Đóng dấu, chuyển Bộ phận hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

2. Phê duyệt Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu/Hồ sơ mời sơ tuyển/Hồ sơ mời quan tâm - 1.005302

a) Thời hạn giải quyết (kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ):

- Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 2.

c) Phí, lệ phí:

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển bằng 0,03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng;

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP, ngày 26/6/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 30 ngày làm việc (240 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức (trực tiếp); scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	24 giờ
		Chuyên viên	120 giờ
3	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Văn phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	8 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - 2.002159

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 2.

c) Phí, lệ phí: Không quy định

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định một số nội dung về công tác lựa chọn nhà thầu các dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn đầu tư công do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 25 ngày làm việc (200 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức (trực tiếp); scan hồ sơ, vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	8 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (trường hợp cần bổ sung, chưa đạt yêu cầu phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	24 giờ
		Chuyên viên	120 giờ
3	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	40 giờ
4	Đóng dấu, chuyển Bộ phận hành chính công	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	8 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

VII. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

(Theo Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - 1.008408

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì UBND tỉnh phê duyệt.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.**d) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Thời hạn giải quyết: 03 ngày.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo</i>)	Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3/4 ngày
3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
4	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	1/8 ngày
5	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	1/8 ngày
6	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	1/8 ngày

7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	1/2 ngày
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	1/4 ngày
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/4 ngày
10	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	1/8 ngày
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	1/8 ngày
12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

2. Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ - 1.008409.

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin ý kiến, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan trả lời bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ. Thời hạn giải quyết: 40 giờ (05 ngày làm việc).

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cân bỏ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo</i>)	Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ
3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ
4	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	4 giờ
5	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	4 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	2 giờ
7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	4 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	2 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	4 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	4 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	4 giờ
12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ - 1.008410.

a) Thời hạn giải quyết:

Không quy định

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Thời gian: Không quy định

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo</i>)	Chi cục Thủy lợi - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Không quy định
3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Không quy định
4	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chuyên Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định
5	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội	Không quy định

		đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	
6	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	Không quy định
7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	Không quy định
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	Không quy định
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	Không quy định
10	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	Không quy định
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Bộ phận Một cửa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định
12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

VIII. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP

1. Nhóm thủ tục:

- Đăng ký hỗ trợ thực hiện quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt, an toàn (*Đặc thù của tỉnh*) - 1.006498

- Đăng ký hỗ trợ kinh phí cấp giấy chứng nhận thực hiện quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt, an toàn lần đầu (*Đặc thù của tỉnh*) - 1.006501

- Đăng ký hỗ trợ kinh phí cấp lại giấy chứng nhận thực hiện quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt và an toàn (đối với các cơ sở chưa được hỗ trợ lần đầu) (*Đặc thù của tỉnh*) - 1.006502

a) Thời hạn giải quyết:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt gửi Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản chậm nhất ngày 15 tháng 8 hàng năm.

- Các cơ quan có liên quan thẩm định. Sau khi có kết quả thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp gửi Sở Tài chính xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chậm nhất vào ngày 15 tháng 9 hàng năm.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành văn bản phê duyệt.

- Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt của Ủy

ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi công văn thông báo đến Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế các huyện, thành, thị và các tổ chức/cá nhân có liên quan.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg ngày 09/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản.

- Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND ngày 09/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc ban hành chính sách hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, thủy sản trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
I	Quy trình tại Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế:		Không quy định thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quy định thời gian
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế	
3		Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế	
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kinh tế	
5	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Chi cục	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	

II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Sở Tài chính:		30 ngày
7	Tiếp nhận hồ sơ của cấp huyện	Phòng Hành chính-Tổng hợp - Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản	1/2 ngày
8	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Quản lý chất lượng, chế biến nông sản - Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản	21,5 ngày
		Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản	1/2 ngày
9	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày
10	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Sở Tài chính	Văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
11	Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý ngân sách - Tài chính hình chính sự nghiệp	Văn thư Văn phòng Sở Tài chính	1/2 ngày
12	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Quản lý ngân sách	1/2 ngày
	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	03 ngày
	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Quản lý ngân sách	1/2 ngày
13	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày
14	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Tổ chức Văn Phòng Đoàn Đại Biểu Quốc Hội, HĐND & UBND Tỉnh	Văn thư Văn phòng Sở Tài chính	1/2 ngày
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân tỉnh		15 ngày làm việc (120 giờ)
15	Xem hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế - Tài chính	Phòng Hành chính - Tổ chức Văn Phòng Đoàn Đại Biểu Quốc Hội, HĐND & UBND Tỉnh	04 giờ

16	Xem hồ sơ và chuyên Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	100 giờ
	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
17	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách Văn Phòng Đoàn Đại Biểu Quốc Hội, HĐND & UBND Tỉnh	04 giờ
18	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
19	Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư Phòng Hành chính - Tổ chức Văn Phòng Đoàn Đại Biểu Quốc Hội, HĐND & UBND Tỉnh	02 giờ
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		10 ngày
20	Chuyển hồ sơ đến Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	Văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
21	Công văn thông báo đến Phòng nông nghiệp, Phòng Kinh tế các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan	Phòng Quản lý chất lượng, chế biến nông sản - Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản	08 ngày
		Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản	1/2 ngày
22	Trình duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày
23	Đóng dấu, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
24	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Giờ hành chính

* **Ghi chú:** Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ gửi Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản chậm nhất ngày 15 tháng 8 hàng năm.

IX. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

(Theo Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ (QLCL001)

a) Thời hạn giải quyết:

- Ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường.
- Trường hợp chưa ký tên và chưa đóng của đại diện Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trên Giấy chứng nhận xuất xứ tại hiện trường, thì cấp Phiếu kiểm soát thu hoạch.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về giám sát vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoạch nhuộm thể hai mảnh vỏ.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: Không tính thời gian

- Trường hợp 1: Cấp giấy chứng nhận xuất xứ nhuộm thể cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ tại hiện trường:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ thành phần theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
		Phòng chuyên môn	Không tính thời gian

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết TTHC, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa)	Chuyên viên được phân công thực hiện kiểm soát tại hiện trường	Ngay sau khi thực hiện việc kiểm soát tại hiện trường
		Phòng chuyên môn	(Không tính thời gian)
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	Không tính thời gian
4	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Không tính thời gian

- Trường hợp 2: Cấp Phiếu kiểm soát thu hoạch cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ thành phần theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết TTHC, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa)	Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
		Chuyên viên được phân công thực hiện kiểm soát tại hiện trường	Ngay sau khi thực hiện việc kiểm soát tại hiện trường
3	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên được phân công thực hiện kiểm soát tại hiện trường	Ngay sau khi thực hiện việc kiểm soát tại hiện trường

2. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ (QLCL002)

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu kiểm soát thu hoạch.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về giám sát vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 08 giờ (01 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ thành phần theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết TTHC, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa)	Phòng chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Nhóm thủ tục:

- **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 - 2.001827.000.00.00.H58**

- **Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn) - 2.001823.000.00.00.H58**

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp 1:

+ Cơ sở nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP (Cơ quan kiểm tra cấp địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

+ Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

+ Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B).

+ Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp Giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp 2:

+ Cơ sở nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP (Cơ quan kiểm tra cấp địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

+ Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở.

+ Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp Giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận ATTP đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/ cơ sở.

d) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp 1: Không thẩm định thực tế tại cơ sở: 56 giờ (07 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (<i>Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ thành phần theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung</i>).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết TTHC, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa</i>)	Phòng Chuyên môn, Chi cục chuyên ngành	34 giờ
		Lãnh đạo Chi cục chuyên ngành	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	12 giờ
4	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển	04 giờ

		nông thôn	
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp 2: Thẩm định thực tế tại cơ sở: 120 giờ (15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ <i>(Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ thành phần theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung)</i> .	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết TTHC, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa)</i>	Chi cục chuyên ngành Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	14 giờ
		Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ
		Chi cục chuyên ngành Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	12 giờ
4	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP) - 2.001819.000.00.00.H58

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (quầy số 14 - 02733.993890), địa chỉ: số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức 4.

c) Phí, lệ phí: 700.000 đồng/ cơ sở.

d) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 40 giờ (05 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ thành phần theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết TTHC, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa</i>)	Phòng Chuyên môn, Chi cục chuyên ngành Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	22 giờ
		Lãnh đạo Chi cục chuyên ngành	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ
4	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

(*Theo Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*)

1. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư) - 1.007919

a) Thời hạn giải quyết:

19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 19 ngày làm việc (152 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	16 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng chuyên môn	96 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện	38 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Giờ hành chính

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT**

(Theo Quyết định số 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa - 1.008004**a) Thời hạn giải quyết:**

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không quy định.**d) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội.

- Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	28 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã)	Giờ hành chính

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

(Theo Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu - 2.002163**a) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai.

b) Địa điểm thực hiện:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.**d) Căn cứ pháp lý:**

Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 56 giờ (7 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	44 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	Giờ hành chính

2. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh - 2.002162**a) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.**d) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

d) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 120 giờ (15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp	04 giờ

	vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã)	
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	108 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã)	Giờ hành chính

3. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai - 2.002161

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 120 giờ (15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân	04 giờ

	hồ sơ	dân cấp xã)	
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	108 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã)	Giờ hành chính