

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

Số: 1370 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nghệ An, ngày 14 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ các Nghị định của Thủ tướng Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 2235/TTr-SNNMT ngày 06/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 04 thủ tục hành chính (viết tắt: TTHC) và 08 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An, cụ thể như sau:

1. 03 TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2. 01 TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Bãi bỏ các danh mục TTHC tại mục II (Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản), phần A (TTHC thuộc phạm vi giải quyết TTHC của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); mục I (Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản), phần B (TTHC cấp huyện) ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-UBND ngày 06/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục TTHC lĩnh vực Lâm nghiệp, lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An; mục IV (Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản), phần A (TTHC thuộc phạm vi giải quyết TTHC của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành kèm theo Quyết định số 2143/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại mục III (lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản), phần A (TTHC cấp tỉnh) ban hành kèm theo Quyết định 2682/QĐ-UBND ngày 14/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện; mục II (lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản), phần A (TTHC cấp tỉnh); mục I (lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản), phần B (TTHC cấp huyện) ban hành kèm theo Quyết định 159/QĐ-UBND ngày 21/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp, lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- CVP UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đệ

PHẦN 1

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN
THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP
HUYỆN, TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1370/QĐ-UBND ngày 14/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	2.001838. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một	Không	- Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015 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.	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn			
2	2.001827. 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	13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết	Phí: 700.000 đồng/cơ sở	- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội. - 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.	Cắt giảm thời gian giải quyết 02 ngày so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định 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 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; - -	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					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.	
3	2.001241. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuễn thể hai mảnh vỏ	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công	Không	- Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm trong thu hoạch nhuễn thể hai mảnh vỏ.	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn			
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
1	2.001827 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	13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết	- Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm : 700.000đồng/lần (Quy định tại Điều 5 kèm theo Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018).	- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm. - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Quy định việc thẩm định chứng nhận	Cắt giảm thời gian giải quyết 2 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định 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 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					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 về việc sửa đổi bổ sung Thông tư số 286/2016/TT-BTC. - Căn cứ Quyết định số 11/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của UBND tỉnh Nghệ An Ban hành quy định phân công, phân cấp và phối hợp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Nghệ An.	

PHẦN 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1) 2.001838. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vó

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường.	1 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Phòng Nghiệp vụ, Trạm Chất lượng và Phát triển thị trường - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc	
		Cán bộ thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng Nghiệp vụ.	2 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	1 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	1 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	1 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

2) 2.001827. 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

a) Đối với trường hợp cảng cá, tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản

- Đối với trường hợp cảng cá, tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Khai thác thủy sản – Chi cục Thủy sản và	2 giờ làm việc	Một phần

		Kiểm ngư để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.		
Bước 2	Phòng Khai thác thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Lãnh đạo phòng Khai thác thủy sản nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức phòng Khai thác thủy sản: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	64 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Khai thác thủy sản thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	8 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	12 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả (điện tử) do phòng Khai thác thủy sản - Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 104 giờ làm việc (13 ngày làm việc).		

- Đối với trường hợp cơ sở nuôi trồng thủy sản

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nuôi trồng thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2		Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	

	Phòng Nuôi trồng thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	- Công chức, viên chức được phân công xử lý - phòng Nuôi trồng thủy sản: + Nhận hồ sơ (điện tử) thẩm tra hồ sơ. + Tham mưu thành lập đoàn thẩm định, tổ chức thẩm định tại cơ sở, lập biên bản thẩm định. + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	64 giờ làm việc
		- Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	8 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	12 giờ làm việc
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 104 giờ làm việc (13 ngày làm việc).	

b) Đối với trường hợp cơ sở chăn nuôi động vật.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Chăn nuôi – Chi cục Chăn nuôi và Thú y để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chăn nuôi và Thú y.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Chăn nuôi – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Công chức, viên chức được phân công xử lý : + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định. + Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra tại cơ sở. - Tiến hành kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở.	4 giờ làm việc 72 giờ làm việc	

		+ Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo phòng Chăn nuôi thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	8 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 104 giờ làm việc (13 ngày làm việc).		

c) Đối với trường hợp cơ sở Trồng trọt hoặc có cả hoạt động sơ chế được thực hiện tại cơ sở Trồng trọt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, xử lý hồ sơ. - Công chức, viên chức phòng Trồng trọt : + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định. + Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra tại cơ sở. + Tiến hành kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	4 giờ làm việc 72 giờ làm việc	

		- Lãnh đạo phòng Trồng trọt thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	8 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 104 giờ làm việc (13 ngày làm việc).		

d) Đối với các trường hợp còn lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	2 giờ làm việc	Một phần

		chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ – Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường.		
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ và Trạm Chất lượng và Phát triển thị trường – Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ – Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Viên chức -Trạm Chất lượng và Phát triển thị trường thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		Công chức phòng Nghiệp vụ/Viên chức Trạm Chất lượng và Phát triển thị trường – Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng Nghiệp vụ.	76 giờ làm việc	

		Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ – Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	6 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	6 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		104 giờ làm việc (13 ngày làm việc).		

3) 2.001241. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------

			ngày 8 giờ làm việc)	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường.	1 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ, Trạm Chất lượng và Phát triển thị trường - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	- Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc	
		Cán bộ thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn kiểm soát tại hiện trường, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng Nghiệp vụ.	2 giờ làm việc	

		Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	1 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư	1 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	1 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ đơn vị chuyển đến. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			8 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1) 2.001827. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng nông nghiệp/phòng kinh tế của Ủy ban nhân dân cấp huyện	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/phòng Kinh tế	Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế: nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế: - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ.	80 giờ làm việc	

		- Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Kiểm tra thể thức văn bản. - Ký nháy kết quả TTHC chuyển cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Nhận kết quả từ Văn thư. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

