

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 1542 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 20 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2022 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 1119/QĐ-UBND ngày 8/5/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 1347/QĐ-UBND ngày 30/5/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố Danh mục 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại tờ trình số 2213/TTr-SNN ngày 04 tháng 6 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử của 06 thủ tục hành chính (Viết tắt là: TTHC) trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại các thủ tục hành chính có số thứ tự: số 1 mục II (lĩnh vực trồng trọt), số 9 mục III (lĩnh vực thủy sản), số 1 mục VI (lĩnh vực chăn nuôi) thuộc Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 16/05/2024 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, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố, thị xã 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);
- Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;
- Phó CT UBND tỉnh Nghệ An (Đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh.
- Lưu: VT, KSTT (TP, Th).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đệ

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1542 /QĐ-UBND ngày 20 / 6 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT CẤP TỈNH

1. Thủ tục Cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (đối với hàng hóa là hóa chất bảo vệ thực vật)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – 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. 	1 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ, công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Phiếu trình, Tờ trình kèm dự thảo kết quả TTHC cấp giấy phép và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo trình kết quả giải quyết TTHC (phiếu trình, tờ trình, kết quả TTHC) trước khi trình lãnh đạo Chi cục. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	2 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình đồng thời ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	3 giờ làm việc
Bước 6	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Kiểm tra thể thức nội dung kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình và ký nháy bằng ký số vào Tờ trình, trình Phó giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phụ trách.	2 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	- Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình và chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký số phê duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	5 giờ làm việc
Bước 8	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lấy số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	2 giờ làm việc

Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Văn Phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	12 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ (05 ngày làm việc)	

2. Thủ tục Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép (đối với hàng hóa là hóa chất bảo vệ thực vật)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	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 theo quy định.	1 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – 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.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ, công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Phiếu trình, Tờ trình kèm dự thảo kết quả TTHC cấp giấy phép và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo trình kết quả giải quyết TTHC (phiếu trình, tờ trình, kết quả TTHC) trước khi trình lãnh đạo Chi cục. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	1 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình đồng thời ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	3 giờ làm việc	
Bước 6	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Kiểm tra thể thức nội dung kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình và ký nháy bằng ký số vào Tờ trình, trình Phó giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phụ trách.	1 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	<ul style="list-style-type: none"> - Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình và chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký số phê duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh. 	3 giờ làm việc	
Bước 8	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lấy số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	1 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Văn Phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh. 	7 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	1 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ (03 ngày làm việc)	

3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng (đối với hàng hóa là hóa chất bảo vệ thực vật)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	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 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 tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – 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.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ, công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Phiếu trình, Tờ trình kèm dự thảo kết quả TTHC cấp giấy phép và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	2 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo trình kết quả giải quyết TTHC (phiếu trình, tờ trình, kết quả TTHC) trước khi trình lãnh đạo Chi cục. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	1 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình đồng thời ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	2 giờ làm việc	
Bước 6	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Kiểm tra thể thức nội dung kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình và ký nháy bằng ký số vào Tờ trình, trình Phó giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phụ trách.	1 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	- Phó giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét kết quả dự thảo, ký số vào phiếu trình và chuyển kết quả cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký số phê duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lấy số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	1 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức Văn Phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh. 	4 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	1 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ (02 ngày làm việc)	

II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT CẤP TỈNH

1. Thủ tục 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

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 tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, 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	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức trong phòng kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, xử lý hồ sơ.	- 8 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng - 4 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng	

<p>Bước 3</p>	<p>Công chức, viên chức được phân công xử lý -phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	<p>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ: <i>a) Trường hợp cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng :</i> + Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. + Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đăng ký thẩm định chưa có tiêu chuẩn quốc gia cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng Hội đồng xây dựng tiêu chí thẩm định, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt trước khi tiến hành thẩm định. <i>b) Trường hợp phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng :</i> + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, (chuyên xuống bước 4).</p>	<p>- 108 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng - 12 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</p>	
		<p>Hội đồng thẩm định: Đánh giá trực tiếp, thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, lập biên bản gửi về Phòng quản lý kỹ thuật và Khoa học công nghệ.</p>	<p>- 40 giờ làm việc đối với trường hợp với cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</p>	
<p>Bước 4</p>	<p>Lãnh đạo phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	<p>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quyết định cấp Giấy công nhận cây đầu dòng theo mẫu quy định (kèm theo dự thảo quyết định). - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>	<p>-12 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng - 4 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</p>	

Bước 5	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Kiểm tra thể thức nội dung kết quả dự thảo và ký nháy bằng ký số vào kết quả TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt.	4 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả về cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	- 16 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng - 4 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	8 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả. - Xác nhận trên 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 tại các bước		- 200 giờ (25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo hợp lệ cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở) đối với Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN CẤP TỈNH

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

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 tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, 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	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	- 8 giờ làm việc đối với trường hợp cấp mới - 4 giờ làm việc đối với trường hợp cấp lại	
Bước 3	Công chức phòng Nuôi trồng thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Đối với trường hợp cấp mới: + Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở + Đoàn kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở	- 50 giờ làm việc đối với trường hợp cấp mới - 4 giờ làm việc đối với trường hợp cấp lại	

		- Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	- 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 đối với trường hợp cấp mới - 4 giờ làm việc đối với trường hợp cấp lại
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục.	- 6 giờ làm việc đối với trường hợp cấp mới - 4 giờ làm việc đối với trường hợp cấp lại
Bước 6	Văn thư Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	4 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả. - Xác nhận trên 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 tại các bước		- 80 giờ (10 ngày) đối với trường hợp cấp mới. - 24 giờ (3 ngày) đối với trường hợp cấp lại.	

IV. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI CẤP TỈNH

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

Thứ tự công việc	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	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, 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. 	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng Chăn nuôi - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Tham mưu, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn 	- 152 giờ làm việc đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc	

		đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc. - Tổng hợp, tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	- 32 giờ làm việc với cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến thức ăn chăn nuôi truyền thống
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - ký nháy số trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chánh văn phòng sở.	8 giờ làm việc
Bước 6	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	- Kiểm tra thể thức văn bản. - Ký nháy số tham mưu trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	4 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả về cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	8 giờ làm việc
Bước 8	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	12 giờ làm việc

Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		<ul style="list-style-type: none"> - 200 giờ (25 ngày làm việc) đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc. - 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) 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. 		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN