

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

Số: **875** /QĐ-UBND

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

Thái Nguyên, ngày **20** tháng **4** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc 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 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;

Căn cứ Quyết định số 304/QĐ-UBND ngày 25/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 25/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1151/TTr-SNN ngày 13/4/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên (Phụ lục kèm theo).

Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản (*thủ tục hành chính số 1, 2, 3, số thứ tự V, mục A, phần I* và *thủ tục hành chính số 1, 2, 3, số thứ tự V, mục A, phần II*); 09 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y (*thủ tục hành chính 7-15, số thứ tự IV, mục A, phần I* và *thủ tục hành chính số 7-15, số thứ tự IV, mục A, phần II*) được ban hành tại Quyết định số 4349/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 91 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu VT, HCC.

Tungnt, QĐ/T4/2023



Lê Quang Tiến



Phụ lục:

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIAI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **875**/QĐ-UBND

ngày **20** / **4** /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Thú y
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
2	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
3	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật
4	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP HUYỆN

I	Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	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)

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

I. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết			
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ;	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ;

			phải thực hiện khắc phục theo quy định	không phải thực hiện khắc phục theo quy định	hiện khắc phục theo quy định	phải thực hiện khắc phục theo quy định
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục 	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
Bước 4	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ) + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo cho 	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	17 ngày	17 ngày	22 ngày	22 ngày

	<p>cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở</p> <p>+ Hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện</p> <p>- Tham mưu cho lãnh đạo thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá.</p> <p>- Tổ chức đi kiểm tra đánh giá tại cơ sở quy định.</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn</p>					
Bước 6	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
Bước 7	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 9	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày

	tâm phục vụ hành chính công.	cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản				
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày	20 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ	25 ngày không kể thời gian cơ sở thực hiện khác phục	25 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khác phục

2. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản để xử lý hồ sơ 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục 	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi	1/4 ngày làm việc

		cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	
Bước 3	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 5	- Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ) - Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc
Bước 6	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
Bước 9	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC : 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ			

3. Cấp giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết			
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục 	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày

Bước 4	Phân công công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ) + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo cho UBND cấp xã về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng + Hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã để hoàn thiện - Tham mưu cho lãnh đạo thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá - Tổ chức đi kiểm tra đánh giá tại vùng theo quy định. - Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn 	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	27 ngày	27 ngày	32 ngày	32 ngày
Bước 6	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
Bước 7	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi,	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày

	- Chuyển kết quả cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ.	Thú y và Thủy sản				
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 9	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	30 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ	35 ngày không kể thời gian vùng thực hiện khắc phục	35 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện

				khắc phục
--	--	--	--	--------------

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản để xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 5	- Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ) - Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc
Bước 6	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 7	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày làm việc

Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ			

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP HUYỆN LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

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

a. Đối với cơ sở có Giấy đăng ký liên hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư do cấp tỉnh cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	01 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục	1/2 ngày

		Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 4	Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở. - Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP hoặc văn bản thông báo lý do không cấp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	11 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định tại cơ sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 6	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định: Công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, Giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ, xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả đã có; chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết	1/2 ngày

		quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
--	--	---	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b. Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền thuộc UBND cấp huyện cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn của UBND huyện để xử lý. - Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND cấp huyện. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở, dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình lãnh đạo phòng xét duyệt. 	Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày

Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền) xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Công chức thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 5	- Xem xét, Ký phê duyệt công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, ký Giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc Lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền)	1/2 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 7	Công chức tiếp nhận kết quả, vào sổ, chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức xử lý hồ sơ Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

2. 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)

a. Đối với cơ sở có Giấy đăng ký liên hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư do cấp tỉnh cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	01 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục	1/2 ngày

		Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 4	Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở. - Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP hoặc văn bản thông báo lý do không cấp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	11 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định tại cơ sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 6	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định: Công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, Giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ, xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả đã có; chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết	1/2 ngày

		quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
--	--	---	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b. Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền thuộc UBND cấp huyện cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn của UBND huyện để xử lý. - Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND cấp huyện. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở, dự thảo 	Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày

	Giấy chứng nhận ATTP trình lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền) xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Công chức thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 5	- Xem xét, phê duyệt công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, ký giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc Lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền)	1/2 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 7	Công chức tiếp nhận kết quả, vào sổ, chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức xử lý hồ sơ Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			