

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính ban hành mới và được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hoá điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 3080/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nội dung thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 4251/SNNMT-TCCB ngày 04/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1 Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ 10 (mười) thủ tục hành chính (TTHC) (trong đó: 02 (hai) TTHC được ban hành mới và 08 (tám) TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản

thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ tương ứng các TTHC có số thứ tự: 01 Mục I; số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 Mục II tại Quyết định số 1919/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã 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 Môi trường
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Huy Thành

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BAN HÀNH MỚI LĨNH
VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG, LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| TT | Mã hồ sơ TTHC | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Phí, lệ phí (nếu có) | Căn cứ pháp lý | Dịch vụ công trực tuyến | |
|--|---------------|---|---------------------|--|---|---|-------------------------|----------|
| | | | | | | | Toàn trình | Một phần |
| I DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI | | | | | | | | |
| 1 | 1.003814 | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra thông thường thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường | 03 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn | Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí, lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25/11/2015; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ | | x |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|--|---|---|--|---|
| | | | | | | Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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. | | |
| 2 | 2.001604 | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường | 07 ngày làm việc | Như trên | Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | Như trên | | x |
| II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG | | | | | | | | |
| 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 | 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; | 700.000đ/cơ sở | <ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thực phẩm năm 2010; - 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; | | x |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | <p>- Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p> | | <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;</p> <p>- Thông tư số 22/2026/TTBNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</p> <p>- 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</p> | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|---|----------|--|--|----------|--|---|--|---|
| | | | | | | <p>toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;</p> <p>- Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung 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.</p> | | |
| 2 | 2.001730 | Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường | 04 ngày làm việc (bao gồm 01 ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ, 03 ngày xử lý hồ sơ) | Như trên | <p>- Phí thẩm định và chứng nhận mâu dịch tự do (FSC), giấy chứng nhận sản phẩm thuộc (CPP), các giấy chứng nhận thuộc thú y để xuất khẩu: 180.000 đồng/01 loại thuộc.</p> <p>- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận thức ăn chăn nuôi lưu hành tự do tại Việt Nam: 350.000 đồng/01 sản phẩm/lần.</p> | <p>- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương.</p> <p>- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.</p> <p>- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản.</p> <p>- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ</p> | | x |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|--|----------|-----------------|--|---|--|
| | | | | | | <p>thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.</p> <p>- Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.</p> <p>- Thông tư số 22/2026/TTBNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</p> <p>- Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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;</p> | | |
| 3 | 2.001726 | Sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm | 04 ngày làm việc (bao gồm 01 ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ, 03 | Như trên | Không quy định. | <p>- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;</p> <p>- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy</p> | x | |

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|----------|--|---|--|---|
| | | vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường | ngày xử lý hồ sơ) | | | <p>định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;</p> <p>- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;</p> <p>- Quyết định số 2309/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung; TTHC bị bãi bỏ 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.</p> | | |
| 4 | 1.003111 | Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước | 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 35 (ba mươi lăm) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ | Như trên | <p>Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá lần đầu 32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.</p> | <p>- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-NNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;</p> <p>- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước</p> | | x |

| | | | | | | | | |
|---|----------|--|--|----------|--|--|--|---|
| | | | (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)). | | | <p>trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của 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 22/2026/TTBNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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. | | |
| 5 | 1.003082 | Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN | 40 (bốn mươi) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính | Như trên | Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh | - Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-NNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục | | x |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 | hợp lệ của hồ sơ và 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm) | | vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá lần đầu 32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm. | <p>chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; - 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 22/2026/TTBNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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. | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|----------|---|--|----------|---|--|---|
| 6 | 1.003058 | Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước | 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 35 (ba mươi lăm) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm) | Nhu trên | Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá gia hạn 22.500.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm. | <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-NNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước; - Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của 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 22/2026/TTBNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ | x |
|---|----------|---|--|----------|---|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|----------|---|--|----------|---|--|--|---|
| | | | | | | Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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. | | |
| 7 | 2.001254 | Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước | 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 35 (ba mươi lăm) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm) | Như trên | Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: Đánh giá thay đổi, bổ sung 22.500.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm. | <p>Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-NNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ NN&PTNT về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước; - Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; - 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 22/2026/TTBNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan | | x |

| | | | | | | | | |
|---|----------|--|------------------|----------|----------------|--|---|--|
| | | | | | | <p>phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</p> <p>- Quyết định số 1908/QĐ-BNNMT ngày 25/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung 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.</p> | | |
| 8 | 1.002996 | Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm | 05 ngày làm việc | Như trên | Không quy định | <p>- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-NNPTNT ngày 01/8/2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;</p> <p>- Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;</p> <p>- Quyết định số 2309/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ</p> | x | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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. | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH








I. TTHC ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

1. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra thông thường thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (1.003814)

| | | | |
|------------|---|-------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.09 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | | |
| | <p>a) Trước hoặc khi hàng về đến cửa khẩu, chủ hàng nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra theo quy định.</p> <p>b) Sản phẩm động vật trên cạn, sản phẩm động vật thủy sản, sản phẩm thực vật dùng làm thực phẩm nhập khẩu, trừ các thực phẩm đã qua chế biến, bao gói sẵn, thực phẩm do tổ chức, cá nhân Việt Nam xuất khẩu sang nước ngoài nhưng bị trả về và các trường hợp quy định tại Điều 13 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">- Có xuất xứ từ quốc gia, vùng lãnh thổ có hệ thống kiểm soát an toàn thực phẩm đáp ứng quy định của Việt Nam và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam đưa vào danh sách các quốc gia, vùng lãnh thổ đăng ký xuất khẩu thực phẩm có nguồn gốc động vật, thực vật, thủy sản vào Việt Nam;- Đối với sản phẩm động vật trên cạn dùng làm thực phẩm, sản phẩm động vật thủy sản dùng làm thực phẩm: Phải được sản xuất bởi cơ sở sản xuất, kinh doanh được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của Việt Nam.- Mỗi lô hàng nhập khẩu có nguồn gốc động vật, thủy sản nhập khẩu phải kèm theo giấy chứng nhận đáp ứng các quy định về an toàn thực phẩm do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp (trừ trường hợp thủy sản do tàu cá nước ngoài thực hiện đánh bắt, chế biến trên biển trực tiếp cho Việt Nam). <p>c) Kiểm tra thông thường áp dụng đối với tất cả mặt hàng của lô hàng nhập khẩu, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 17 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.</p> | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 15/2018/NĐ-CP; | X | |
| - | Bản tự công bố sản phẩm; | X | |
| - | 03 (ba) Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu liên tiếp theo phương thức kiểm tra chặt đối với các lô hàng, mặt hàng được chuyển đổi phương thức từ kiểm tra chặt sang kiểm tra thông thường (bản chính); | | X |

| | | | | |
|-------------|---|-------------------------------------|------------------|---|
| - | Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing list); | | | X |
| - | Trong trường hợp sản phẩm quy định tại Điều 14 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP thì phải có giấy chứng nhận đáp ứng các quy định về an toàn thực phẩm do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp (bản chính), trừ trường hợp thủy sản do tàu cá nước ngoài thực hiện đánh bắt, chế biến trên biển bán trực tiếp cho Việt Nam. | | | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</p> | | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. | | | |
| 2.6 | <p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> | | | |
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p> | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu (theo mẫu) | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân. | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 02 ngày | |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------|--|
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi - Sở Nông nghiệp và Môi trường để xử lý. | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| 2.2 | Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo phòng | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu (nêu rõ lý do). - Trường hợp bổ sung hồ sơ: Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do). | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Dự thảo Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. |
| 2.4 | Trình dự thảo Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ kèm theo hồ sơ lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý, lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đã ký nháy; dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đã ký nháy. |
| B3 | Trả kết quả | | 01 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước 2.4. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đã ký duyệt; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đã ký duyệt. |
| 3.2 | Phát hành văn bản: - Chuyển Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ sang bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước 3.3. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả về Chi cục chuyên ngành theo dõi, lưu. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| B4 | <p>- Trường hợp Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu: Chủ hàng có trách nhiệm nộp Thông báo cho cơ quan hải quan để thông quan hàng hóa.</p> <p>- Trường hợp Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu: Giao hoặc chỉ định quyết định các biện pháp xử lý theo các hình thức quy định.</p> | Tổ chức/ cá nhân; các cơ quan, đơn vị liên quan | Giờ hành chính | Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  Mẫu 01.docx | |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |  Mẫu 02.docx | |
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  Mẫu 03.docx | |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  Mẫu 04.docx | |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  Mẫu 05.docx | |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  Mẫu 06.docx | |
| | BM.QLCL.09.01 | Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm |  BM.QLCL.09.01.docx | |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | | | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC; | | | |







| | |
|---|---|
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3; |
| - | Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu. |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục chuyên ngành, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định. | |


2. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001604)

| | | | |
|------------|--|-------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.10 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | | |
| | <p>a) Trước hoặc khi hàng về đến cửa khẩu, chủ hàng nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra theo quy định.</p> <p>b) Sản phẩm động vật trên cạn, sản phẩm động vật thủy sản, sản phẩm thực vật dùng làm thực phẩm nhập khẩu, trừ các thực phẩm đã qua chế biến, bao gói sẵn, thực phẩm do tổ chức, cá nhân Việt Nam xuất khẩu sang nước ngoài nhưng bị trả về và các trường hợp quy định tại Điều 13 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có xuất xứ từ quốc gia, vùng lãnh thổ có hệ thống kiểm soát an toàn thực phẩm đáp ứng quy định của Việt Nam và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam đưa vào danh sách các quốc gia, vùng lãnh thổ đăng ký xuất khẩu thực phẩm có nguồn gốc động vật, thực vật, thủy sản vào Việt Nam; - Đối với sản phẩm động vật trên cạn dùng làm thực phẩm, sản phẩm động vật thủy sản dùng làm thực phẩm: Phải được sản xuất bởi cơ sở sản xuất, kinh doanh được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của Việt Nam. - Mỗi lô hàng nhập khẩu có nguồn gốc động vật, thủy sản nhập khẩu phải kèm theo giấy chứng nhận đáp ứng các quy định về an toàn thực phẩm do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp (trừ trường hợp thủy sản do tàu cá nước ngoài thực hiện đánh bắt, chế biến trên biển trực tiếp cho Việt Nam). <p>c) Kiểm tra chặt áp dụng đối với lô hàng, mặt hàng nhập khẩu thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lô hàng, mặt hàng không đạt yêu cầu nhập khẩu tại lần kiểm tra trước đó; - Lô hàng, mặt hàng không đạt yêu cầu trong các lần thanh tra, kiểm tra (nếu có); - Có cảnh báo của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Công Thương, UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền tại nước ngoài hoặc của nhà sản xuất. | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 04, Phụ lục I Nghị định số 15/2018/NĐ-CP; | X | |

| | | | | |
|-------------|--|-------------------------------------|------------------|---|
| - | Bản tự công bố sản phẩm; | | X | |
| - | Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing list); | | | X |
| - | Trong trường hợp sản phẩm quy định tại Điều 14 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP thì phải có giấy chứng nhận đáp ứng các quy định về an toàn thực phẩm do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp (bản chính), trừ trường hợp thủy sản do tàu cá nước ngoài thực hiện đánh bắt, chế biến trên biển bán trực tiếp cho Việt Nam. | | | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. | | | |
| 2.6 | <p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn. | | | |
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p> | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu (theo mẫu) | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân. | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3 |

| | | | | |
|-----|---|---|---------|--|
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 06 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi - Sở Nông nghiệp và Môi trường để xử lý. | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| 2.2 | Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo phòng | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Xem xét, xử lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo yêu cầu. - Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu. - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu (nêu rõ lý do). - Trường hợp bổ sung hồ sơ: Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do). | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Dự thảo Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. |
| 2.4 | Trình dự thảo Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ kèm theo hồ sơ lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý, lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đã ký nháy; dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đã ký nháy. |
| B3 | Trả kết quả | | 01 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước 2.4. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đã ký duyệt; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đã ký duyệt. |
| 3.2 | Phát hành văn bản: - Chuyển Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ sang bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước 3.3. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả về Chi cục chuyên ngành theo dõi, lưu. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu; văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. |
| B4 | - Trường hợp Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu: Chủ hàng có trách nhiệm nộp Thông báo cho cơ quan hải quan để thông quan hàng hóa. - Trường hợp Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu: Giao hoặc chỉ định quyết định các biện pháp xử lý theo các hình thức quy định. | Tổ chức/ cá nhân; các cơ quan, đơn vị liên quan | Giờ hành chính | Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  Mẫu 01.docx | |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |  Mẫu 02.docx | |
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  Mẫu 03.docx | |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  Mẫu 04.docx | |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  Mẫu 05.docx | |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  Mẫu 06.docx | |

| | | |
|---|---|---|
| | BM.QLCL.10.01 |  BM.QLCL.10.01.docx |
| | Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm | |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC; | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3; | |
| - | Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu. | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục chuyên ngành, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định. | | |

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

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 (2.001827)









| | | | |
|---|--|-------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.01 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | | |
| | Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội. | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm <i>(theo mẫu)</i> | x | |
| - | Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền <i>(theo mẫu)</i> | x | |
| <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; | | | |

| | | | | |
|-----------|---|--------------------------------|------------------|--|
| | + Nếu nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, Phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn . | | | |
| 2.7 | Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan phối hợp: Không | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại địa phương và tàu cá của địa phương khác theo quy định. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (có hiệu lực 03 năm) hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đạt. | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân; Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 13,5 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng hoặc Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi (đối với cơ sở trồng trọt, chăn nuôi, giết mổ) hoặc Chi cục Thủy sản (đối với các cơ sở là cảng cá, tàu cá có chiều dài từ 15m trở lên, cơ sở nuôi trồng Thủy sản). | Cán bộ TN&TKQ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |







| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| 2.2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |
| 2.3.1 | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo tới cơ sở, ngày dự kiến thẩm định. Chuyển sang xử lý tiếp theo 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3.2 | - Trường hợp hồ sơ không đạt: tham mưu dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy. Chuyển xử lý theo 2.7. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, Lãnh đạo chi cục. | | Mẫu 05, dự thảo văn bản trả lời hồ sơ không đạt. |
| 2.4 | Thành lập Đoàn thẩm định: - Ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định: có nội dung và thời gian thẩm định cụ thể. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở | | Mẫu 05; Quyết định thành lập đoàn thẩm định; |
| 2.5 | Thẩm định điều kiện: - Tiến hành thẩm định thực tế: xem xét, đánh giá hồ sơ, tài liệu lưu, đánh giá thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở bao gồm nhà xưởng, trang thiết bị, nguồn lực quản lý, chương trình quản lý an toàn thực phẩm, truy xuất nguồn gốc và thu hồi, xử lý sản phẩm không đảm bảo an toàn, kết quả thực hiện; phỏng vấn các đối tượng liên quan, lấy mẫu nếu cần theo quy định. - Lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới đại diện cơ sở. Trường hợp phát hiện cơ sở có hành vi vi phạm, đoàn thẩm định lập biên bản làm | Đoàn thẩm định; Cơ sở nộp hồ sơ. | | Mẫu 05; Biên bản thẩm định thực tế; Biên bản lấy mẫu (nếu có); |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | <p>việc hoặc biên bản vi phạm hành chính để chuyển cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Sau khi nhận được Biên bản thẩm định của đoàn thẩm định, cơ quan thẩm quyền thực hiện thẩm tra biên bản (yêu cầu đoàn thẩm định giải trình các nội dung đánh giá nếu cần).</p> | | | |
| 2.6 | <p>Căn cứ kết quả thẩm định điều kiện:</p> <p>- Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy trong trường hợp:</p> <p>+ Cơ sở đáp ứng các yêu cầu về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và có kết quả kiểm nghiệm đạt yêu cầu trong trường hợp có lấy mẫu kiểm nghiệm trong quá trình thẩm định.</p> <p>+ Trường hợp kết quả lấy mẫu kiểm nghiệm không đáp ứng quy định về an toàn thực phẩm, việc cấp Giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi cơ sở điều tra nguyên nhân, có biện pháp khắc phục và được cơ quan thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu.</p> <p>+ Trường hợp cơ sở có kết quả thẩm định không đạt nhưng có báo cáo khắc phục và được đoàn thẩm định thẩm tra đạt yêu cầu trong thời hạn cấp Giấy chứng nhận, cơ quan thẩm quyền thẩm tra và cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>- Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận, đồng gửi Cơ quan quản lý an toàn thực phẩm ở địa phương để giám sát cơ sở không được hoạt động, trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy trong trường hợp kết quả</p> | <p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở.</p> | | <p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận.</p> |

| | | | | |
|---|--|--|----------------|--|
| | thẩm định không đạt và cơ sở không khắc phục trong thời hạn yêu cầu. | | | |
| 2.7 | Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 2.3.2/2.6, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. | Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc dự thảo dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận hoặc dự thảo văn bản trả lời hồ sơ không đạt. |
| B3 | Trả kết quả | | 1,5 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước 2.7. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời hồ sơ đạt đã được ký duyệt. |
| 3.2 | Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời hồ sơ không đạt đã ký, đóng dấu. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời hồ sơ không đạt. |
| <i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i> | | | | |

| | | |
|----------|--|--|
| | <p><i>theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn, với các bước trong quy trình.</i></p> | |
| 3 | BIỂU MẪU | |
| | Mẫu 01 | <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>  <p>Mẫu 01.docx</p> |
| | Mẫu 02 | <p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p> |
| | Mẫu 03 | <p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p> |
| | Mẫu 04 | <p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>  <p>Mẫu 04.docx</p> |
| | Mẫu 05 | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 05.docx</p> |
| | Mẫu 06 | <p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>  <p>Mẫu 06.docx</p> |
| | BM.QLCL.01.01 | <p>Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm</p>  <p>BM.QLCL.01.01.docx</p> |
| | BM.QLCL.01.02 | <p>Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản</p>  <p>BM.QLCL.01.02.docx</p> |
| | BM.QLCL.01.03 | <p>Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm</p>  <p>BM.QLCL.01.03.docx</p> |

| | | |
|---------------|--|--|
| BM.QLCL.01.04 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc thực vật</p>  <p>BM.QLCL.01.04.docx</p> |
| BM.QLCL.01.05 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn</p>  <p>BM.QLCL.01.05.docx</p> |
| BM.QLCL.01.06 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở nuôi trồng thủy sản</p>  <p>BM.QLCL.01.06.docx</p> |
| BM.QLCL.01.07 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên)</p>  <p>BM.QLCL.01.07.docx</p> |
| BM.QLCL.01.08 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cảng cá</p>  <p>BM.QLCL.01.08.docx</p> |
| BM.QLCL.01.09 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản.</p>  <p>BM.QLCL.01.09.docx</p> |
| BM.QLCL.01.10 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở giết mổ động vật tập trung.</p>  <p>BM.QLCL.01.10.docx</p> |
| BM.QLCL.01.11 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản</p>  <p>BM.QLCL.01.11.docx</p> |
| BM.QLCL.01.12 | | <p>Biên bản thẩm định điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản</p> |


| | | |
|--|---|--|
| | |  BM.QLCL.01.12.docx |
| | BM.QLCL.01.13 | Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản  BM.QLCL.01.13.docx |
| | BM.QLCL.01.14 | Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản  BM.QLCL.01.14.docx |
| | BM.QLCL.01.15 | Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất chế biến muối  BM.QLCL.01.15.docx |
| | BM.QLCL.01.16 | Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở kinh doanh muối  BM.QLCL.01.16.docx |
| | BM.QLCL.01.17 | Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất muối  BM.QLCL.01.17.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC. | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3. | |
| - | Quyết định thành lập Đoàn thẩm định. | |
| - | Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm, các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có). | |
| - | Biên bản lấy mẫu và Phiếu kết quả phân tích (nếu có). | |
| - | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đạt. | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng hoặc Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi (đối với cơ sở trồng trọt, chăn nuôi) hoặc Chi cục Thủy sản (đối với cơ sở là cảng cá, tàu cá có chiều dài từ 15m trở lên, cơ sở nuôi trồng thủy | | |






sản), thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.

2. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001730)

| | | | |
|-----|---|------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.02 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Văn bản đề nghị cấp CFS nêu rõ tên hàng, mã HS của hàng hóa, số chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc số đăng ký, số hiệu tiêu chuẩn (nếu có), thành phần hàm lượng hợp chất (nếu có), nước nhập khẩu hàng hóa: 01 (một) bản chính, thể hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh. | X | |
| - | Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có), bao gồm tên, địa chỉ của cơ sở, các mặt hàng sản xuất để xuất khẩu: 01 (một) bản chính. | X | |
| - | Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa kèm theo cách thể hiện (trên nhãn hàng hóa hoặc trên bao bì hàng hóa hoặc tài liệu kèm theo sản phẩm, hàng hóa): 01 (một) bản sao có đóng dấu của tổ chức, cá nhân. | | X |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký cấp CFS đúng quy định. | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn. | | |
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan phối hợp: Không</p> | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân. | | |

| | | | | |
|-----------|--|--|------------------|--|
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân. | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 02 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về Chi cục chuyên ngành - Sở Nông nghiệp và Môi trường để xử lý. | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| 2.2 | Xem xét hồ sơ chuyên công chức xử lý | Lãnh đạo phòng | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | <p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cần kiểm tra tại nơi sản xuất (chuyển sang xử lý bước 2.5): + Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS). + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do). - Trường hợp cần kiểm tra tại nơi sản xuất: Khi nhận thấy việc kiểm tra hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS chuyển sang xử lý bước 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |

| | | | | |
|---|--|---|----------------|---|
| 2.4 | Tổ chức kiểm tra tại nơi sản xuất: + Nếu đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS). + Nếu không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do). | Chuyên viên được giao xử lý, lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| 2.5 | Trình dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ lên lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý, lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy. |
| B3 | Trả kết quả | | 01 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước 2.5. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt. |
| 3.2 | Phát hành văn bản: - Chuyển Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết sang bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước 3.3. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả về Chi cục chuyên ngành theo dõi, lưu. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | | |
| | Mẫu 01 |  Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | |







| | | |
|---|---|--|
| | Mẫu 02 |  Mẫu 02.docx |
| | Mẫu 03 |  Mẫu 03.docx |
| | Mẫu 04 |  Mẫu 04.docx |
| | Mẫu 05 |  Mẫu 05.docx |
| | Mẫu 06 |  Mẫu 06.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC; | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3; | |
| - | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục chuyên ngành, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định. | | |

3. Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001726)

| | | | |
|------------|---|-------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.03 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung/cấp lại CFS của tổ chức, cá nhân: 01 (một) bản chính. | X | |
| - | Các giấy tờ liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung/cấp lại CFS. | X | |
| | * Lưu ý khi nộp hồ sơ: | | |

| | | | | |
|-----------|---|---|------------------|---|
| | <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</p> | | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký cấp CFS đúng quy định. | | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn . | | | |
| 2.7 | Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan phối hợp: Không | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân. | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 02 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về Chi cục chuyên ngành - Sở Nông nghiệp và Môi trường để xử lý. | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| 2.2 | Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo phòng | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |

| | | | | |
|-----|---|---|---------|---|
| 2.3 | <p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cần kiểm tra tại nơi sản xuất (chuyển sang xử lý bước 2.5): + Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS). + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do). - Trường hợp cần kiểm tra tại nơi sản xuất: Khi nhận thấy việc kiểm tra hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS chuyển sang xử lý bước 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| 2.4 | <p>Tổ chức kiểm tra tại nơi sản xuất:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS). + Nếu không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do). | Chuyên viên được giao xử lý, lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| 2.5 | Trình dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ lên lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý, lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy. |
| B3 | Trả kết quả | | 01 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước 2.5. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt. |
| 3.2 | Phát hành văn bản: - Chuyển Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết sang bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước 3.3. | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả về Chi cục chuyên ngành theo dõi, lưu. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| | <p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</p> | | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  | Mẫu 01.docx |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |  | Mẫu 02.docx |
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  | Mẫu 03.docx |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  | Mẫu 04.docx |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  | Mẫu 05.docx |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  | Mẫu 06.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | | | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC; | | | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3; | | | |
| - | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| <p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục chuyên ngành, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.</p> | | | | |











4. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (1.003111)



| | | | |
|------------|--|-------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.04 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | | |
| | <p>a) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>b) Yêu cầu về năng lực: Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005; - Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định; - Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên; - Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành; - Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định. | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT (<i>theo mẫu</i>); | x | |
| - | Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; | x | |
| - | Hồ sơ năng lực: + Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; + Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT. | x | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | |

| | | | | |
|------|---|---------------------------|------------------|--|
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 35 (ba mươi lăm) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm) | | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn . | | | |
| 2.7 | Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan phối hợp: Không | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (<i>theo mẫu</i>) hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 43 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến thương mại (Phòng chuyên môn) - Chi cục Phát triển nông | Cán bộ TN&TKQ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |

| | | | | |
|-------|--|---|--|---|
| | thôn và Quản lý chất lượng giải quyết. | | | |
| 2.2 | Phân công cho công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Soát xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |
| 2.3.1 | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyển sang xử lý tại bước 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3.2 | - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung ban hành văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. Sau khi đơn vị nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ chuyển sang xử lý tiếp theo bước 2.4. Nếu đơn vị nộp hồ sơ không sửa đổi, bổ sung hoàn thiện được thì ban hành Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả tại bước 3.3. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05, Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) |
| 2.4 | Thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm: - Ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định. Quyết định thành lập Đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; |
| 2.5 | Đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm: - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm | Đoàn đánh giá; Cơ sở nộp hồ sơ. | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm |

| | | | | |
|--|---|--|----------------|---|
| 2.6 | Kết luận đánh giá cơ sở kiểm nghiệm | Đoàn đánh giá | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm |
| 2.7 | Căn cứ kết luận của Đoàn đánh giá, trong trường hợp cần thiết có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định. Khi có kết luận chính thức, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ xem xét, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy: - Dự thảo Quyết định chỉ định nếu đạt yêu cầu; - Dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm nếu không đạt yêu cầu. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 2.8 | Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại 2.7 | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| B3 | Trả kết quả | | 02 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại 2.8. | Lãnh đạo Sở | 1,5 ngày | Mẫu 05; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.2 | Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) |
| * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả | | | | |

| | | |
|----------|---|--|
| | <p><i>kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | |
| 3 | BIỂU MẪU | |
| | Mẫu 01 | <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>  <p>Mẫu 01.docx</p> |
| | Mẫu 02 | <p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p> |
| | Mẫu 03 | <p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p> |
| | Mẫu 04 | <p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>  <p>Mẫu 04.docx</p> |
| | Mẫu 05 | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 05.docx</p> |
| | Mẫu 06 | <p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>  <p>Mẫu 06.docx</p> |
| | BM.QLCL.04.01 | <p>Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm</p>  <p>BM.QLCL.04.01.docx</p> |
| | BM.QLCL.04.02 | <p>Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm</p>  <p>BM.QLCL.04.02.docx</p> |
| | BM.QLCL.04.03 | <p>Phiếu kiểm nghiệm</p>  <p>BM.QLCL.04.03.docx</p> |
| | BM.QLCL.04.04 | <p>Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở kiểm nghiệm</p>  <p>BM.QLCL.04.04.docx</p> |
| | BM.QLCL.04.05 | <p>Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | |  BM.QLCL.04.05.docx |
| | BM.QLCL.04.06 | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm  BM.QLCL.04.06.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC. | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3. | |
| - | Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) | |
| - | Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm | |
| - | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; | |
| - | Hồ sơ liên quan đến Hội đồng tư vấn (nếu có). | |
| - | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do). | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định. | | |

5. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 (1.003082)










| | | |
|------------|---|-------------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.05 |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | |
| | <p>a) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>b) Yêu cầu về năng lực: Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau: - Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;</p> | |




| | | | |
|------------|--|------------------|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định; - Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên; - Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành; - Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định. | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT (<i>theo mẫu</i>); | x | |
| - | Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; | x | |
| - | Hồ sơ năng lực: + Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; + Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT; | x | |
| - | Chứng chỉ công nhận Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005, danh mục, phạm vi công nhận (bản sao có chứng thực). | x | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 40 (bốn mươi) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)) | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: | | |

| | <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> | | | |
|------|--|-----------------------------------|----------------|--|
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p> | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (<i>theo mẫu</i>) hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 38 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến thương mại (Phòng chuyên môn) - Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.2 | Phân công cho công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Soát xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |

| | | | | |
|-------|--|---|--|---|
| 2.3.1 | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyển sang xử lý tại bước 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3.2 | - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung ban hành văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. Sau khi đơn vị nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ chuyển sang xử lý tiếp theo bước 2.4. Nếu đơn vị nộp hồ sơ không sửa đổi, bổ sung hoàn thiện được thì ban hành Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả tại bước 3.3. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05, Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) |
| 2.4 | Thẩm định hồ sơ | | | |
| 2.4.1 | Nếu hồ sơ năng lực đáp ứng theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT và các yêu cầu của Bộ quản lý ngành, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy tại 2.7. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |
| 2.4.2 | Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, dự thảo Văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy tại bước 2.7. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |
| 2.4.3 | Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2025/TT-BNNMT), thành lập đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm: Ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạoaj Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------|---|
| | <p>thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định.</p> <p>Quyết định thành lập Đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p>Sau đó chuyển sang thực hiện 2.5.</p> | | | |
| 2.5 | <p>Đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm. | Đoàn đánh giá; Cơ sở nộp hồ sơ. | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá |
| 2.6 | <p>Căn cứ kết luận của Đoàn đánh giá, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ xem xét, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chỉ định nếu đạt yêu cầu; - Dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm nếu không đạt yêu cầu. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Phòng chuyên môn. | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 2.7 | Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 2.4.1, 2.4.2, 2.6, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. | Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| B3 | Trả kết quả | | 02 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước 2.7. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.2 | <p>Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05, 06; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm |

| | | | |
|----------|--|---|---|
| | | | kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do). |
| | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  Mẫu 01.docx |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |  Mẫu 02.docx |
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  Mẫu 03.docx |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  Mẫu 04.docx |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  Mẫu 05.docx |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  Mẫu 06.docx |
| | BM.QLCL.05.01 | Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.05.01.docx |
| | BM.QLCL.05.02 | Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.05.02.docx |
| | BM.QLCL.05.03 | Phiếu kiểm nghiệm |  BM.QLCL.05.03.docx |
| | BM.QLCL.05.04 | Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở kiểm nghiệm | |

| | | |
|--|---|--|
| | |  BM.QLCL.05.04.docx |
| | BM.QLCL.05.05 | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm  BM.QLCL.05.05.docx |
| | BM.QLCL.05.06 | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm  BM.QLCL.05.06.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC. | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3. | |
| - | Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có); | |
| - | Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (nếu có); | |
| - | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (nếu có); | |
| - | Hồ sơ liên quan đến Hội đồng tư vấn (nếu có). | |
| - | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định. | | |



6. Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (1.003058)









| | | |
|------------|---|-------------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.06 |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | |
| | <p>a) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>b) Yêu cầu về năng lực: Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005; - Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định; | |

| | | | |
|------------|---|------------------|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên; - Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành; - Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định. <p>c) Có Quyết định chỉ định/gia hạn chỉ định còn hiệu lực 90 ngày</p> | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Đơn đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT (theo mẫu); | x | |
| - | Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm nghiệm trong thời gian được chỉ định theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT (theo mẫu). | x | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 35 (ba mươi lăm) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm) | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, Phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn. | | |
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p> | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức. | | |

| | | | | |
|-------------|--|---|------------------|---|
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (<i>theo mẫu</i>) hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 43 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến thương mại (Phòng chuyên môn) - Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.2 | Phân công cho công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Soát xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |
| 2.3.1 | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyển sang xử lý tại bước 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3.2 | - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung ban hành văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo | | Mẫu 05, Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| | Sau khi đơn vị nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ chuyển sang xử lý tiếp theo bước 2.4. Nếu đơn vị nộp hồ sơ không sửa đổi, bổ sung hoàn thiện được thì ban hành Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả tại bước 3.3. | Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | |
| 2.4 | Thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm: - Ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định. Quyết định thành lập Đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; |
| 2.5 | Đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm: - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm | Đoàn đánh giá; Cơ sở nộp hồ sơ. | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá |
| 2.6 | Kết luận đánh giá cơ sở kiểm nghiệm | Đoàn đánh giá | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm |
| 2.7 | Căn cứ kết luận của Đoàn đánh giá, trong trường hợp cần thiết có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định. Khi có kết luận chính thức, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ xem xét, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy: - Dự thảo Quyết định chỉ định nếu đạt yêu cầu; - Dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm nếu không đạt yêu cầu. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Phòng chuyên môn | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |

| | | | | |
|----------|--|--|----------------|--|
| 2.8 | Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 2.7, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. | Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| B3 | Trả kết quả | | 02 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước 2.8. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.2 | Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05, 06; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (<i>theo mẫu</i>) hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do). |
| | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | |  Mẫu 01.docx |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | |  Mẫu 02.docx |

| | | | |
|----------|--|---|---|
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  Mẫu 03.docx |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  Mẫu 04.docx |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  Mẫu 05.docx |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  Mẫu 06.docx |
| | BM.QLCL.06.01 | Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.06.01.docx |
| | BM.QLCL.06.02 | Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.06.02.docx |
| | BM.QLCL.06.03 | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.06.03.docx |
| | BM.QLCL.06.04 | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.06.04.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC. | | |
| - | Hồ sơ lưu của chỉ định/gia hạn chỉ định liên trước. | | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| - | Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) | | |
| - | Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm | | |
| - | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; | | |
| - | Hồ sơ liên quan đến Hội đồng tư vấn (nếu có). | | |
| - | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (theo mẫu) hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | | |

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.










7. Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước (2.001254)




| | | | |
|------------|--|-------------------|----------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.07 | |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | | |
| | <p>a) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>b) Yêu cầu về năng lực: Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005; - Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định; - Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên; - Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành; - Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định. | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT (theo mẫu); | x | |
| - | Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; | x | |
| - | Hồ sơ năng lực: + Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định; | x | |

| | | | | |
|-------------|---|---------------------------|------------------|--|
| | + Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT. | | | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</p> | | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc (gồm 10 (mười) ngày soát xét tính hợp lệ của hồ sơ và 35 (ba mươi lăm) ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)) | | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn . | | | |
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p> | | | |
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (<i>theo mẫu</i>) hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 43 ngày | |

| | | | | |
|-------|--|---|--|---|
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến thương mại (Phòng chuyên môn) - Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.2 | Phân công cho công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Soát xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | |
| 2.3.1 | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyển sang xử lý tại bước 2.4. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3.2 | - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung ban hành văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. Sau khi đơn vị nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ chuyển sang xử lý tiếp theo bước 2.4. Nếu đơn vị nộp hồ sơ không sửa đổi, bổ sung hoàn thiện được thì ban hành Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả tại bước 3.3. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05, Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) |
| 2.4 | Thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm: - Ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định. Quyết định thành lập Đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở. | | Mẫu 05; Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------|---|
| | tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. | | | |
| 2.5 | Đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm: - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm | Đoàn đánh giá; Cơ sở nộp hồ sơ. | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá |
| 2.6 | Kết luận đánh giá cơ sở kiểm nghiệm | Đoàn đánh giá | | Mẫu 05; Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm |
| 2.7 | Căn cứ kết luận của Đoàn đánh giá, trong trường hợp cần thiết có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định. Khi có kết luận chính thức, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ xem xét, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy: - Dự thảo Quyết định chỉ định nếu đạt yêu cầu; - Dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm nếu không đạt yêu cầu. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Phòng chuyên môn | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 2.8 | Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 2.7, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. | Lãnh đạo Chi cục | | Mẫu 05; Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc dự thảo Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| B3 | Trả kết quả | | 02 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước 2.8. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.2 | Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05, 06; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm |

| | | | |
|----------|--|---|---|
| | | | kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) |
| | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  Mẫu 01.docx |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |  Mẫu 02.docx |
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  Mẫu 03.docx |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  Mẫu 04.docx |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  Mẫu 05.docx |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  Mẫu 06.docx |
| | BM.QLCL.07.01 | Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.07.01.docx |
| | BM.QLCL.07.02 | Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm |  BM.QLCL.07.02.docx |
| | BM.QLCL.07.03 | Phiếu kiểm nghiệm |  BM.QLCL.07.03.docx |
| | BM.QLCL.07.04 | Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở kiểm nghiệm | |







| | | |
|--|---|--|
| | |  BM.QLCL.07.04.docx |
| | BM.QLCL.07.05 | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm  BM.QLCL.07.05.docx |
| | BM.QLCL.07.06 | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm  BM.QLCL.07.06.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC. | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3. | |
| - | Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) | |
| - | Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm | |
| - | Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; | |
| - | Hồ sơ liên quan đến Hội đồng tư vấn (nếu có). | |
| - | Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm hoặc Văn bản từ chối giải quyết (nêu rõ lý do) | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định. | | |

8. Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm

| | | |
|------------|---|------------------|
| 1 | KÝ HIỆU QUY TRÌNH | QT.QLCL.8 |
| 2 | NỘI DUNG QUY TRÌNH | |
| 2.1 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | |
| | <p>a) Yêu cầu về pháp nhân: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>b) Yêu cầu về năng lực: Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau: - Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;</p> | |

| | | | |
|------------|---|------------------|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định; - Có ít nhất 02 (hai) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 03 (ba) năm trở lên; - Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành; - Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định. <p>c) Các quy định khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành.</p> | | |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn | | |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm: | Bản chính | Bản sao |
| - | Công văn đề nghị miễn kiểm tra, giám sát; | x | |
| - | Biên bản giám sát của cơ quan công nhận hợp chuẩn Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ; | x | |
| - | Báo cáo kết quả hoạt động trong thời gian 12 (mười hai) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ, trong đó nêu rõ kết quả tự đánh giá năng lực phân tích của cơ sở kiểm nghiệm so với quy định có liên quan của Bộ quản lý ngành. | x | |
| | <p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. | | |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc | | |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT: https://motcuannmt.mae.gov.vn. | | |
| 2.7 | <p>Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan phối hợp: Không</p> | | |

| | | | | |
|-------------|---|---|------------------|--|
| 2.8 | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức. | | | |
| 2.9 | Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản hành chính | | | |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| B2 | Xử lý hồ sơ | | 3,5 ngày | |
| 2.1 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh về Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến thương mại (Phòng chuyên môn) - Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.2 | Phân công cho công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3. |
| 2.3 | Thẩm định hồ hồ sơ và dự thảo văn bản trả lời | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05; Dự thảo văn bản trả lời kết quả. |
| 2.4 | Trình lãnh đạo phòng xem xét, lãnh đạo Chi cục ký nháy dự thảo kết quả thực hiện tại bước 2.3. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Phòng chuyên môn | | Mẫu 05; Dự thảo văn bản trả lời kết quả. |
| 2.5 | Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 2.4, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. | Lãnh đạo Chi cục | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--------------------------------------|
| B3 | Trả kết quả | | 1,5 ngày | |
| 3.1 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước 2.5. | Lãnh đạo Sở | | Mẫu 05; Văn bản trả lời kết quả. |
| 3.2 | Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời kết quả. |
| 3.3 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Văn bản trả lời kết quả. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành NNMT https://motcuannmt.mae.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> | | | | |
| 3 | BIỂU MẪU | | | |
| | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  | Mẫu 01.docx |
| | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |  | Mẫu 02.docx |
| | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |  | Mẫu 03.docx |
| | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |  | Mẫu 04.docx |
| | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  | Mẫu 05.docx |
| | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |  | Mẫu 06.docx |
| 4 | HỒ SƠ LƯU | | | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC. | | | |
| - | 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3. | | | |

| | |
|--|--------------------------|
| - | Văn bản trả lời kết quả. |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định./. | |