

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNNPTNT ngày /12/2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
I LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN							
1. Hỗ trợ dự án liên kết							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	04 giờ			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ.	Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	09 ngày (đối với hồ sơ không đủ điều kiện). 12 ngày (đối với hồ sơ đủ điều kiện).			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND huyện; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Phòng chuyên môn phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	04 giờ			Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện. Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			10 ngày đối với hồ sơ không đủ điều kiện 25 ngày đối với hồ sơ đủ điều kiện			
2. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh							
1	Bước 1	UBND cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện nơi đi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện (nơi đi) tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện (nơi đi) tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	25 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	UBND cấp huyện nơi đi chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện nơi đến	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn chủ trì tham mưu lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (nơi đi) lưu và chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đến
5	Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện (nơi đến) tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện (nơi đến) tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
6	Bước 6	Tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt, tham mưu xét duyệt.	Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	25 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện.
7	Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày			Xem xét, phê duyệt
8	Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện (nơi đến)	01 ngày			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện (nơi đến) lưu và chuyển kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (nơi đi) lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		60 ngày			

3. Bố trí ổn định dân cư trong huyện

1	Bước 1	UBND cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	25 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn chủ trì tham mưu lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			30 ngày			
II LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP							
1. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn cấp huyện hoặc Hạt Kiểm lâm sở tại được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, tổ chức thẩm định hồ sơ.	Phòng Chuyên môn cấp huyện hoặc Hạt Kiểm lâm sở tại được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	15 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn Phòng Chuyên môn cấp huyện hoặc Hạt Kiểm lâm sở tại được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn cấp huyện hoặc Hạt Kiểm lâm sở tại được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			19 ngày			
2. Xác nhận bằng kê lâm sản (cấp huyện)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	01 ngày (đối với hồ sơ hợp lệ). 04 giờ (đối với hồ sơ không hợp lệ). 07 ngày (trong trường hợp phải tiến hành xác minh kiểm tra)			Cán bộ, công chức chuyên môn Hạt Kiểm lâm cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của Hạt Kiểm lâm cấp huyện
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm cấp huyện	01 ngày (đối với hồ sơ hợp lệ) 02 giờ (đối với hồ sơ không hợp lệ)			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày (đối với hồ sơ hợp lệ). 02 giờ (thông báo cho cá nhân, tổ chức biết hồ sơ không hợp lệ).			Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		- 04 ngày (đối với hồ sơ hợp lệ). - 02 ngày (đối với hồ sơ không hợp lệ). - 10 ngày (trong trường hợp phải tiến hành xác minh kiểm tra)			

3. Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Hạt Kiểm lâm cấp huyện	02 giờ			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử)
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	03 ngày làm việc			Cán bộ, công chức chuyên môn Hạt Kiểm lâm cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện, đối chiếu quy định hiện hành, tham mưu xác nhận của Chi cục Kiểm lâm trên bảng kê gỗ; Trường hợp không xác nhận bảng kê gỗ, tham mưu văn bản thông báo và nêu rõ lý do
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm cấp huyện	04 giờ			Xem xét, xác nhận trên Bảng kê gỗ hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ; Ký duyệt thông báo không xác nhận bảng kê gỗ hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	02 giờ			Vấn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		04 ngày			

Lưu ý: Trường hợp có thông tin vi phạm thì thời hạn giải quyết là 06 ngày làm việc

III LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP

1. Phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
---	--------	-----------------	------------------------------	---------	--	--	--

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện				giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện	43 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn Phòng Chuyên môn cấp huyện được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn chủ trì tham mưu lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			60 ngày			
IV LĨNH VỰC THỦY LỢI							
1. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện)	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	26 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong vòng 3 ngày, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu và gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			30 ngày			

2. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện)	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.)	11 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong vòng 3 ngày, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu, gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			15 ngày			

3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện)	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.)	16 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong vòng 3 ngày, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu, gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			20 ngày			

4. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện)	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Chuyên môn	26 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong vòng 3 ngày, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu và gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			30 ngày			

5. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện)	01 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
---	--------	-----------------	--	---------	--	--	---

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.)	16 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong vòng 3 ngày, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu, gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		20 ngày			

V LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy sản thuộc UBND cấp huyện)	04 giờ			Nhân viên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 02 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng).
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, tổ chức	Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy sản thuộc UBND cấp huyện)	04 ngày Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện. Trường hợp không ban hành Quyết định phải trả lời bằng văn

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần)		<p>diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng</p> <p>60 ngày Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản (trong đó có 03 ngày công khai phương án)</p>			bản, nêu rõ lý do
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	04 giờ			<p>Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử.</p> <p>Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu, giao bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>
	Tổng cộng			63 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				07 ngày Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng			
2. Công bố mở cảng cá loại 3							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy sản thuộc UBND cấp huyện)	04 giờ			Nhân viên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 02 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng).
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần)	Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy sản thuộc UBND cấp huyện)	03 ngày Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện. Trường hợp không ban hành Quyết định phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	04 giờ			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu, giao bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, UBND cấp huyện có trách nhiệm thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng
	Tổng cộng			06 ngày			
3. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy sản thuộc UBND cấp huyện)	04 giờ			Nhân viên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 02 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng).
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần)	Phòng Chuyên môn (Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy sản thuộc UBND cấp huyện)	60 ngày Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản (trong đó có 03 ngày công khai phương án)			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn đối chiếu quy định hiện hành tham mưu văn bản của UBND cấp huyện. Trường hợp không ban hành Quyết định phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	04 giờ			Văn thư UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Phòng Chuyên môn lưu, giao bộ

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		- Công khai phương án: 03 ngày làm việc. - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày.			
VI	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN						
1. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	04 giờ			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý, chủ trì kiểm tra, hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	08 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Lãnh đạo phòng các văn bản theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế	01 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	04 giờ			Kết quả Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện				Phòng Kinh tế lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			10 ngày (thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm)			

Lưu ý: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày tham gia đánh giá (ngày kiểm tra), Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế có trách nhiệm Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm, gửi kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. 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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý, chủ trì kiểm tra, hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	12 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Lãnh đạo phòng các văn bản theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế	01 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của	01 ngày			Kết quả Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND cấp huyện				trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			15 ngày			

3. Cấp lại 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 (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 ngày			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý, chủ trì kiểm tra, hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	12 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Lãnh đạo phòng các văn bản theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế	01 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	01 ngày			Kết quả Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			15 ngày			

4. Cấp lại 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 (trường hợp Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	04 giờ			Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
2	Bước 2	Phân công và xử lý, chủ trì kiểm tra, hồ sơ	Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	03 ngày			Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Chuyên môn (Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Lãnh đạo phòng các văn bản theo quy định.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế	01 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	04 giờ			Kết quả Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế lưu, giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		15 ngày			