

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 08/5/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp cơ quan quản lý an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2309/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4513/TTr-SNNMT ngày 27/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải

quyết TTHC trong lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.

b) Tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

c) Gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung.

d) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng, thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025. Thay thế Danh mục TTHC tương ứng trong lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 666/QĐ-UBND ngày 05/5/2025. Các nội dung khác tại Quyết định số 666/QĐ-UBND không được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân 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 (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, KTN;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(x).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Phước Hiền

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số 1107/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (07 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	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	03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi; địa chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công	- Phí thẩm định và chứng nhận mẫu dịch tự do (FSC), giấy chứng nhận sản phẩm thuộc (CPP), các giấy chứng nhận thuốc thú y đề xuất khẩu: 180.000 đồng/01 loại thuốc. - 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. (Theo - Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của	- 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. - 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; - Điều 4 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

			quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Thông tư số 24/2021/TT-BTC ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi)	trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản.
2	2.001726	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	03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không quy định.	- 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. - 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; - Điều 5 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.
		35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu 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).		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. (Theo 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 liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT 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;
3	1.003111	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực vụ quản lý nhà nước			

4	1.003082	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	30 (ba mươi) ngày làm việc nếu 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).		32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm. (theo 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)	
5	1.003058	Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu 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).		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. (theo 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)	
				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. (Theo 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)	
6	2.001254	Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước	35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu 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).	Không quy định.	
7	1.002996	Miễn kiểm tra giám sát cơ sở	05 (năm) ngày làm việc, kể từ		

	kiểm nghiệm thực phẩm	ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
--	-----------------------	---------------------------------	--	--	--

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (01 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý
01	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	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi; địa chỉ số 54 Đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại phòng KONTUM, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Điều 3 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.	Bổ sung: Căn cứ pháp lý của TTHC, Đối tượng thực hiện TTHC

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ
CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- *Khi chuyển hồ sơ giấy*: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04-Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, công dân (trong quy trình viết gọn "Hồ sơ").

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý*:

Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ*:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi/Bộ phận Một cửa chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu 07- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu 08- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Trung tâm”.
- + Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Sở NNMT”.
- Các Chi cục: Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng, Thủy sản - Biển đảo, Chăn nuôi và Thú y viết tắt là: “Chi cục”.

1. 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

Thời hạn giải quyết: **03 ngày làm việc** kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong trồng trọt; Giống cây trồng; phân bón; Phụ gia, hóa chất sử dụng trong nông nghiệp, thuốc bảo vệ thực vật; nông sản có nguồn gốc trồng trọt, thủy sản, muối thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong chăn nuôi; giống vật nuôi; thức ăn, nguyên liệu sản xuất thức ăn chăn nuôi; gia súc, gia cầm, vật nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong thủy sản, thức ăn thủy sản, chất bổ sung vào thức ăn thủy sản; giống thủy sản; Phụ gia, hóa chất sử dụng trong, thủy sản, chế phẩm sinh học, hóa chất xử lý, cải tạo môi trường dùng trong nuôi trồng thủy sản, Dụng cụ, thiết bị chuyên dùng trong nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Thủy sản và biển đảo.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong lâm nghiệp; Phụ gia, hóa chất sử dụng trong lâm nghiệp; lâm sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Kiểm lâm.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) từ về Sở NNMT xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ

B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT	01 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 giờ làm việc	
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 giờ làm việc	
B4: Xử lý hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định (có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất) - Dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh hoặc tham mưu lãnh đạo Sở thông báo từ chối nếu thẩm định không đạt yêu cầu.	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở NNMT	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông

				bảo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B7: Gửi hồ sơ liên thông	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ
B 09: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận

				lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B12: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)

B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT	Trung tâm	0,5 giờ làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu mẫu giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức.

2. Sửa đổi, bổ sung/ cập 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

Thời hạn giải quyết: **03 ngày làm việc** kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong trồng trọt; Giống cây trồng; phân bón; Phụ gia, hóa chất sử dụng trong nông nghiệp, thuốc bảo vệ thực vật; nông sản có nguồn gốc trồng trọt, thủy sản, muối thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong chăn nuôi; giống vật nuôi; thức ăn, nguyên liệu sản xuất thức ăn chăn nuôi; gia súc, gia cầm, vật nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong thủy sản, thức ăn thủy sản, chất bổ sung vào thức ăn thủy sản; giống thủy sản; Phụ gia, hóa chất sử dụng trong, thủy sản, chế phẩm sinh học, hóa chất xử lý, cải tạo môi trường dùng trong nuôi trồng thủy sản, Dụng cụ, thiết bị chuyên dùng trong nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Thủy sản và biển đảo.

* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với: Vật tư nông nghiệp dùng trong lâm nghiệp; Phụ gia, hóa chất sử dụng trong lâm nghiệp; lâm sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Kiểm lâm.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân ; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) từ về Sở NNMT xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 giờ làm việc	
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định - Dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh hoặc tham mưu lãnh đạo Sở thông báo từ chối nếu thẩm định	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp

	không đạt yêu cầu.			lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở NNMT	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành

				tự do (CFS)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B7: Gửi hồ sơ liên thông	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ
B 09: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo quyết định bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bỏ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)

B12: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	Quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT	Trung tâm	0,5 giờ làm việc	Quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc văn bản thông báo không bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu mẫu giấy ủy quyền (nếu được ủy

	- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.		quyền). - Trả kết quả cho tổ chức.
--	---	--	---------------------------------------

3. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

Thời hạn giải quyết: **35 ngày làm việc** nếu 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Hướng dẫn nộp phí theo quy định. - Nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ - Phiếu thu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở NNMT để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định; - Trường hợp Hồ sơ chưa hoàn chỉnh: Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm và tham mưu xử lý kết quả	Chuyên viên	27 ngày làm việc	- Hồ sơ - Thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo sở NNNMT	02 ngày là việc	- Hồ sơ - Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu.
B7. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNNMT Trung tâm.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho công dân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Trả Hồ sơ cho công dân.

4. 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

Thời hạn giải quyết: **30 ngày làm việc** nếu 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Hướng dẫn nộp phí theo quy định. - Nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ - Phiếu thu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở NNMT để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 ngày làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B4: Xử lý hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định; - Trường hợp Hồ sơ chưa hoàn chỉnh: Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung. - Nếu hồ sơ hợp lệ: Tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm và tham mưu xử lý kết quả	Chuyên viên xử lý	22 ngày làm việc	
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo sở NNMT	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				nghe ­ hiem khong dat yau cau
B7. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT Trung tâm.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
B8: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho công dân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Trả Hồ sơ cho công dân.

5. Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc nếu 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Hướng dẫn nộp phí theo quy định. - Nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ - Phiếu thu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở NNMT để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp Hồ sơ chưa hoàn chỉnh: Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung. - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm và tham mưu xử lý kết quả	Chuyên viên xử lý	27 ngày làm việc	- Hồ sơ - Thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo sở NNMT	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT Trung tâm.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B8: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho công dân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Trả Hồ sơ cho công dân.

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

Thời hạn giải quyết: **35 ngày làm việc** nếu 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Hướng dẫn nộp phí theo quy định. - Nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ - Phiếu thu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) Sở NNMT để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh: Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm và tham mưu xử lý kết quả	Chuyên viên xử lý	27 ngày làm việc	- Hồ sơ - Thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B4: Xử lý hồ sơ				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B6. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo sở NNMT	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước về

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				an toàn thực phẩm hoặc thông báo cơ sở kiểm nghiệm không đạt yêu cầu
B7. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT Trung tâm.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ
B8: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho công dân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Trả Hồ sơ cho công dân.

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

Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Hướng dẫn nộp phí theo quy định. - Nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ - Phiếu thu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở NNMT để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở NNMT phân công Chi cục xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Tham mưu văn bản miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm
	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo sở NNMT	04 giờ làm việc	Văn bản miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm
B7. Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT ở Trung tâm.	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B8: Trả kết quả	- Thực hiện trả kết quả cho công dân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Trả Hồ sơ cho công dân.

8. 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

Thời hạn giải quyết: **15 ngày** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- **Trường hợp 1: Thuộc lĩnh vực quản lý của Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng** quyết định đối với cơ sở sản xuất ban đầu, sơ chế, kinh doanh thực phẩm có nguồn gốc từ thực vật, thủy sản; Chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản và muối (*trừ các sản phẩm do Hợp tác xã, Tổ hợp tác sản xuất, kinh doanh*); Chợ đầu mối; Chợ đầu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản; Cơ sở có nhiều nhóm ngành hàng do hai (02) Chi cục quản lý trở lên; các cơ sở sơ chế, chế biến, bảo quản thực phẩm thủy sản, cơ sở trong chuỗi sản xuất sơ chế, chế biến, bảo quản thực phẩm có nguồn gốc thực vật để xuất khẩu sang các quốc gia, vùng lãnh thổ có yêu cầu đăng ký, lập danh sách xuất khẩu.

- **Trường hợp 2: Thuộc lĩnh vực quản lý của Chi cục Chăn nuôi và Thú y:** Quyết định đối với cơ sở sản xuất ban đầu, sơ chế, kinh doanh thực phẩm có nguồn gốc từ động vật bao gồm cả cơ sở xuất khẩu sang các quốc gia, vùng lãnh thổ có yêu cầu đăng ký, lập danh sách xuất khẩu.

- **Trường hợp 3: Thuộc lĩnh vực quản lý của Chi cục Thủy sản – Biển đảo** quyết định đối với cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc từ thủy sản; Cảng cá; chợ đầu mối thủy sản, Tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Hướng dẫn thu phí theo quy định.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Mẫu số 01. Mẫu số 04. Hồ sơ. Phiếu thu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên tham mưu xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên	12 ngày	Dự thảo: - Thông báo Kết quả thẩm tra hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận; - Quyết định cấp Giấy chứng nhận ATTP, Giấy chứng nhận hoặc thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Dự thảo: - Quyết định cấp Giấy chứng nhận ATTP, Giấy chứng nhận hoặc thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận ATP, Giấy chứng nhận hoặc thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NNMT tại Trung tâm.	Văn thư Chi cục	0,5 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận ATP, Giấy chứng nhận hoặc thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, công dân. - Ký xác nhận việc trả kết quả tại Mẫu số 4 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.