

Số: 2517/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 11 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 về hướng dẫn 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 Quyết định số 1869/QĐ-BNNMT ngày 22/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 6862/TTr-SNNMT ngày 08/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính (viết tắt: TTHC) và quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC được bổ sung lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đệ

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 2512 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1.	2.001576	Công nhận tiền bộ kỹ thuật (đối với tiến bộ kỹ thuật áp dụng trên địa bàn 01 tỉnh)	23 ngày làm việc	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn .	Không quy định	- Thông tư số 04/2018/TT- BNNPTNT ngày 03/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp; - Thông tư số 22/2026/TT- BNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung các quy định về 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.

PHẦN II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC ĐƯỢC BỔ SUNG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 2517 /QĐ-UBND ngày 11 /6 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1) 2.001576 Công nhận tiến bộ kỹ thuật (đối với tiến bộ kỹ thuật áp dụng trên địa bàn 01 tỉnh)

1.1) Đối với lĩnh vực Trồng trọt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng	Lãnh đạo phòng Trồng trọt (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

	trọt và Bảo vệ thực vật	Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	154 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	
		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên công thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.2) Đối với lĩnh vực bảo vệ thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên	02 giờ làm việc	Một phần

	<i>phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Bảo vệ thực vật - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.		
Bước 2	Phòng Bảo vệ thực vật - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	154 giờ làm việc (dừng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	

		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.3) Đối với lĩnh vực môi trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả hợp	04 giờ làm việc 154 giờ làm việc (dừng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	

		Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.		
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình Chi cục Trưởng. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chi cục Trưởng.	04 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: - Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên công thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	Không quy định thời gian	

	tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.4) Đối với lĩnh vực chế biến, bảo quản nông sản và phát triển thị trường nông sản

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả Kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	

	biến và Phát triển thị trường	Cán bộ thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); - Thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân; - Sau khi đảm bảo hoàn thiện hồ sơ, phòng Nghiệp vụ tham mưu dự thảo Kết quả TTHC, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	145 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	
		- Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	09 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.5) Đối với lĩnh vực thủy lợi

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công trình Thủy	02 giờ làm việc	Một phần

	<i>hiện luận chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.		
Bước 2	Phòng Quản lý Công trình Thủy lợi và nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Công trình Thủy lợi và nước sạch nông thôn nhận hồ sơ (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	154 giờ làm việc (dừng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ nếu có)	
		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.6) Đối với lĩnh vực Đề điều

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	02 giờ làm việc	Một phần

	hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.		
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật;	154 giờ làm việc (dừng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ nếu có)	

		- Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.		
		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư;	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên công thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.7) Đối với lĩnh vực Phòng chống thiên tai và lĩnh vực Khí tượng thủy văn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Phòng chống thiên tai nhận hồ sơ (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định;	04 giờ làm việc 154 giờ làm việc (dừng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân	

		- Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	hoàn thiện hồ sơ nếu có)	
		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên công thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.8) Đối với lĩnh vực khai thác thủy sản

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định để xử lý đúng thẩm quyền</i>);	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho công dân. Chuyển hồ sơ đến phòng Khai thác thủy sản và Biển đảo – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An.	2 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Phòng Khai thác thủy sản và Biển đảo - Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An	Lãnh đạo phòng Khai thác thủy sản và Biển đảo nhận hồ sơ (điện tử) và phân cán bộ công chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		- Công chức phòng Khai thác thủy sản và Biển đảo: + Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; + Tham mưu thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật; + Tham mưu tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật và thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân; + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo Phòng xem xét; + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng Khai thác thủy sản và Biển đảo.	154 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ nếu có)	
		- Lãnh đạo phòng Khai thác thủy sản và Biển đảo: + Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ ký phê duyệt kết quả TTHC;	08 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An	- Kiểm tra kết quả thẩm định; - Ký số văn bản phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển văn thư lấy số, ban hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp Môi trường Nghệ An	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục; phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ trên Hệ thống.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ đơn vị; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 184 giờ (23 ngày) làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (không kể thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền)		

1.9) Đối với trường hợp lĩnh vực nuôi trồng thủy sản

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành	2 giờ làm việc	Một phần

	Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định để xử lý đúng thẩm quyền</i>);	chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho công dân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nuôi trồng thủy sản – Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An.		
Bước 2	Phòng Nuôi trồng thủy sản - Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An	Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản nhận hồ sơ (điện tử) và phân cán bộ công chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		- Công chức phòng Nuôi trồng thủy sản: + Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; + Tham mưu thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật; + Tham mưu tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật và thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân; + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo Phòng xem xét;	154 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ nếu có)	

		+ Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản.		
		- Lãnh đạo phòng Nuôi trồng thủy sản: + Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tỉnh Nghệ An	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An	- Kiểm tra kết quả thẩm định; - Ký sổ văn bản phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển văn thư lấy sổ, ban hành	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp Môi trường Nghệ An	Lấy sổ, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục; phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ Hệ thống.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm	- Nhận kết quả từ đơn vị; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	Không quy định thời gian	

	Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 184 giờ (23 ngày) làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (không kể thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền)		

1.10) Đối với lĩnh vực chăn nuôi

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Chăn nuôi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chăn nuôi.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Chăn nuôi – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

		Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	154 giờ làm việc (dừng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	
		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
		- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi			

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.11) Đối với Lĩnh vực Thuốc thú y

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên	02 giờ làm việc	Một phần

	<i>phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chăn nuôi.		
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.	154 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	

		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.12) Đối với Lĩnh vực thú y và an toàn thực phẩm có nguồn gốc từ động vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý dịch bệnh xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chăn nuôi.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Quản lý dịch bệnh – Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hệ thống tạm dừng và không tính vào thời gian thẩm định; - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); tổng hợp và thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá	154 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	

		nhân đăng ký (Lưu ý thời gian hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền là 30 ngày làm việc, trong thời gian này hệ thống tạm dừng hoạt động để chờ hồ sơ bổ sung. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Tham mưu kết quả TTHC Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC.		
		Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi	- Xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	

Tổng thời gian thực hiện tại các bước	184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).
--	---

1.13) Đối với lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả Kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Nông thôn mới/phòng Kinh tế hợp tác và bố trí dân cư thuộc Chi cục Kinh tế hợp tác	Lãnh đạo phòng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;	4 giờ làm việc 145 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày)	

	và Phát triển nông thôn	- Thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân đăng ký: Hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); - Thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân. - Sau khi đảm bảo hoàn thiện hồ sơ, cán bộ tham mưu dự thảo Kết quả TTHC, chuyển hồ sơ (điện tử) trình lãnh đạo phòng xem xét bản dự thảo kết quả TTHC; - Lãnh đạo phòng thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Kết quả TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt Kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển Kết quả về cho Văn thư	09 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi Kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển Kết quả điện tử và bản giấy). - Chuyển kết quả TTHC đăng tải trên công thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả giải quyết TTHC; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).		

1.14) Đối với lĩnh vực lâm nghiệp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	- Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng – Chi cục Kiểm lâm: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		- Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng – Chi cục Kiểm lâm: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (Hội đồng); + Thông báo bằng văn bản kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức/cá nhân. + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	145 giờ làm việc (dùng hồ sơ trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức công dân hoàn thiện hồ sơ)	
		Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	10 giờ làm việc	



		- Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký số vào Tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số văn bản, đóng dấu bằng ký số chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống.	05 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			184 giờ (23 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký).	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN