

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 2029/SNN-TCCB ngày 18/9/2020; Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số SKHCN-TĐC ngày 22/9/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 04 (bốn) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ số thứ tự 3, 4, 5, 6 của lĩnh vực Quản lý chất lượng nông, lâm sản và Thủy sản tại Quyết định số 3588/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- PVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3304/QĐ-UBND ngày 30/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (Lĩnh vực quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.	03 ngày kể từ ngày tham gia kiểm tra, đánh giá kiến thức an toàn thực phẩm (thời gian từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi tổ chức kiểm tra, đánh giá kiến thức an toàn	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)	- Phí thẩm định: 30.000 đồng/lần/người. - Lệ phí: Không.	- Luật An toàn thực phẩm năm 2010. - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT. - Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 về việc hướng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		thực phẩm là không quá 04 ngày)			<p>dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm của liên Bộ Công thương, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT và Y tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y. - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. - Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 14/6/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
2	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: + Thẩm định cấp giấy: 700.000 đồng/lần/cơ sở. + Thẩm định đánh giá định kỳ: 350.000 đồng/lần/cơ sở. - Lệ phí: Không. 	Như trên
3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, thực phẩm nông, lâm, thủy sản (<i>trường</i>	07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: + Thẩm định cấp giấy: 700.000 đồng/lần/cơ sở. + Thẩm định đánh giá định kỳ: 350.000 đồng/lần/cơ sở. - Lệ phí: Không 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	<i>hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hết thời hạn hiệu lực)</i>				
4	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc, hoặc có sự	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định: + Thẩm định cấp giấy: 700.000 đồng/lần/cơ sở. + Thẩm định đánh giá định kỳ: 350.000 đồng/lần/cơ sở. - Lệ phí: Không 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	<i>thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP)</i>				









II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH


1. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về ATTP, theo mẫu BM.QLCL.03.01	x	
-	Danh sách các đối tượng tham gia xác nhận kiến thức, theo mẫu BM.QLCL.03.02	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày kể từ ngày kiểm tra, đánh giá kiến thức an toàn thực phẩm (thời gian từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi tổ chức kiểm tra, đánh giá kiến thức an toàn thực phẩm là không quá 04 ngày)		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản		

	<p>Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Chi cục QLCL), Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh (đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên, cơ sở nuôi trồng thủy sản) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh, Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở có chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Trung ương hoặc tỉnh cấp và tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo kết quả không đạt.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC), Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	<p>Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân.</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý</p> <p><i>* Lưu ý: Hồ sơ đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên và cơ sở nuôi trồng Thủy sản chuyển cho Chi cục Thủy sản.</i></p>	<p>Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/VP/phòng chuyên môn giao xử lý</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3</p>
B3	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn được</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3</p>

		phân công		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Thông báo cho cơ sở thời gian, địa điểm kiểm tra đánh giá kiến thức ATTP; - Xây dựng bộ câu hỏi đánh giá kiến thức ATTP theo lĩnh vực quản lý (Đề kiểm tra)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Thông báo qua điện thoại; Bộ câu hỏi đánh giá kiến thức ATTP theo lĩnh vực quản lý (Đề kiểm tra)
B5	Tổ chức kiểm tra xác nhận kiến thức về an toàn thức kiểm tra	Tổ chức; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Bài kiểm tra
B6	Chấm bài kiểm tra, lập danh sách tổng hợp kết quả kiểm tra và Dự thảo Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (nếu trả lời đúng trên 80% câu hỏi) hoặc Văn bản thông báo kết quả không đạt, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Danh sách tổng hợp kết quả kiểm tra; Dự thảo Giấy xác nhận kiến thức về ATTP hoặc Dự thảo Văn bản thông báo kết quả không đạt
B7	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B6 trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận kiến thức về ATTP hoặc Dự thảo Văn bản thông báo kết quả không đạt đã ký nháy
B8	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận kiến thức về ATTP hoặc Văn bản thông báo kết quả không đạt đã ký duyệt
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận kiến thức về ATTP hoặc Văn bản thông báo kết quả không đạt

B10	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận kiến thức về ATTP hoặc Văn bản thông báo kết quả không đạt
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.QLCL.03.01	Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về ATTP		BM.QLCL.03.01.docx
	BM.QLCL.03.02	Danh sách các đối tượng tham gia xác nhận kiến thức		BM.QLCL.03.02.docx


	BM.QLCL.03.03	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm  BM.QLCL.03.03
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3	
-	Bài kiểm tra	
-	Danh sách tổng hợp kết quả kiểm tra	
-	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo kết quả không đạt	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn được phân công, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.</p>		









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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, theo mẫu BM.QLCL.04.01	x	
-	Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản, theo mẫu BM.QLCL.04.02	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Chi cục QLCL). Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh (đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên, cơ sở nuôi trồng thủy sản).</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh, Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>		

	Cơ quan phối hợp: Các Chi cục: Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi và Thú y.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở có chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Trung ương hoặc tỉnh cấp và tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/ Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC), Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý</p> <p><i>*Lưu ý: Hồ sơ đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản chuyển cho Chi cục Thủy sản.</i></p>	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng chuyên môn giao xử lý	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3

B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cần thẩm định thực tế tại cơ sở: sao Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở lần gần nhất, <i>chuyển sang thực hiện Bước 7</i> - Trường hợp cần phải thẩm định thực tế, <i>chuyển sang thực hiện Bước 5</i> 	<p>Chuyên viên được giao xử lý của cơ quan thực hiện hoặc cơ quan phối hợp</p>	0,5 ngày	<p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm</p>
B5	<p>Chuẩn bị thẩm định, kiểm tra thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cơ sở thời gian thẩm định, kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Chuẩn bị các tài liệu, biên bản kiểm tra, biên bản lấy mẫu 	<p>Chuyên viên được giao xử lý của cơ quan thực hiện hoặc cơ quan phối hợp</p>	02 ngày	<p>Thông báo qua điện thoại; Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm; Biên bản lấy mẫu.</p>
B6	<p>Thẩm định, kiểm tra thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá, xếp loại điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở; - Lấy mẫu kiểm tra nếu cần thiết - Thông báo kết quả thẩm định, xếp loại cơ sở 	<p>Đoàn thẩm định của Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản hoặc cơ quan phối hợp</p>	01 ngày	<p>Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm; Biên bản lấy mẫu.</p>
B7	<p>Căn cứ kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trình lãnh đạo phòng ký nháy; - Trường hợp cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn thực phẩm : Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký 	<p>Chuyên viên được giao xử lý của cơ quan thực hiện</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN</p>

	nháy			
B8	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B6, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN đã ký nháy
B9	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp GCN đã ký duyệt
B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC	Văn thư Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp GCN
B11	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp GCN
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>			
3	BIỂU MẪU			
-	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

-	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
-	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
-	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
-	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
-	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
-	BM.QLCL.04.01	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	 BM.QLCL.04.01.docx
-	BM.QLCL.04.02	Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	 BM.QLCL.04.02.docx
-	BM.QLCL.04.03	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	 BM.QLCL.04.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3		

-	Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm, các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có)
-	Biên bản lấy mẫu và Phiếu kết quả phân tích (nếu có)
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn được phân công, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyên hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.










3. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hết thời hạn hiệu lực).

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, theo biểu mẫu BM.QLCL.05.01	X	
-	Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản, theo biểu mẫu BM.QLCL.05.02	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Chi cục QLCL), Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh (đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên, cơ sở nuôi trồng thủy sản).</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng Nông</p>		

	Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh, Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Chi cục: Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi và Thú y.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở có chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Trung ương hoặc tỉnh cấp và tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/ Văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC), Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý <i>*Lưu ý: Hồ sơ đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên và cơ sở nuôi trồng Thủy sản chuyển cho Chi cục Thủy sản.</i>	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng chuyên môn giao xử lý	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3

B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cần thẩm định thực tế tại cơ sở: sao Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở lần gần nhất, <i>chuyển sang thực hiện Bước 7</i> - Trường hợp cần phải thẩm định thực tế, <i>chuyển sang thực hiện Bước 5</i> 	<p>Chuyên viên được giao xử lý của cơ quan thực hiện hoặc cơ quan phối hợp</p>	0,5 ngày	Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm
B5	<p>Chuẩn bị thẩm định, kiểm tra thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cơ sở thời gian thẩm định, kiểm tra thực tế tại cơ sở; - Chuẩn bị các tài liệu, biên bản kiểm tra, biên bản lấy mẫu... 	<p>Chuyên viên được giao xử lý của cơ quan thực hiện hoặc cơ quan phối hợp</p>	02 ngày	<p>Thông báo qua điện thoại; Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm; Biên bản lấy mẫu.</p>
B6	<p>Thẩm định, kiểm tra thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá, xếp loại điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở; - Lấy mẫu kiểm tra nếu cần thiết - Thông báo kết quả thẩm định, xếp loại cơ sở 	<p>Đoàn thẩm định của Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản hoặc cơ quan phối hợp</p>	01 ngày	Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm; Biên bản lấy mẫu.
B7	<p>Căn cứ kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trình lãnh đạo phòng ký nháy; - Trường hợp cơ sở không đảm bảo điều kiện an toàn thực phẩm : Dự thảo Văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy 	<p>Chuyên viên được giao xử lý của cơ quan thực hiện</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Dự thảo Văn bản từ chối cấp lại GCN</p>
B8	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự

	xem, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B6, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	phòng chuyên môn được phân công		thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Dự thảo Văn bản từ chối cấp lại GCN đã ký nháy
B9	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN đã ký duyệt
B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC	Văn thư Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN
B11	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.QLCL.05.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	 BM.QLCL.05.01.docx
	BM.QLCL.05.02	Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	 BM.QLCL.05.02.docx
	BM.QLCL.05.03	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	 BM.QLCL.05.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		









-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
-	Biên bản thẩm định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm, các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có)
-	Biên bản lấy mẫu và Phiếu kết quả phân tích (nếu có)
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn được phân công, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.</p>	

4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP).

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc qua Công dịch vụ công trực tuyến (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn)		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, theo mẫu BM.QLCL.06.01	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Công dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Chi cục QLCL), Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh (đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên, cơ sở nuôi trồng thủy sản).</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Hà Tĩnh, Chi cục Thủy sản Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở có chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Trung ương hoặc tỉnh cấp và Tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC), Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/ cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý <i>* Lưu ý: Hồ sơ đối với tàu cá có chiều dài từ 15 m trở lên và cơ sở nuôi trồng Thủy sản chuyển cho Chi cục Thủy sản.</i>	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/VP/phòng chuyên môn giao xử lý	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ lưu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm, kết quả thẩm định lần gần nhất của cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc dự

	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN có nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng			thảo Văn bản từ chối cấp lại GCN có nêu rõ lý do
B5	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem, ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B6, trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn được phân công	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc dự thảo Văn bản từ chối cấp lại GCN có nêu rõ lý do đã ký nháy
B6	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục QLCL hoặc Chi cục Thủy sản	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN có nêu rõ lý do đã ký duyệt
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ trung tâm phục vụ HCC	Văn thư Chi cục QLCL hoặc Chi cục TS	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN có nêu rõ lý do
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại GCN có nêu rõ lý do
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC				

	<i>tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QLCL.06.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm  BM.QLCL.06.01.docx
	BM.QLCL.06.02	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm  BM.QLCL.06.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm PV HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	

-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận ATTP có nêu rõ lý do.
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn được phân công, thời gian lưu: 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định.	