

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố các quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Quyết định số 3058/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 3094/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 396/QĐ-UBND ngày 18/2/2022 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết

thủ tục hành chính về lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 4825/QĐ-UBND ngày 10/12/2021 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này gồm 27 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện Yên Thành, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Cấp huyện: 19 quy trình gồm (Danh mục kèm theo)
- Cấp xã: 08 quy trình gồm (Danh mục kèm theo)

Điều 2. Giao cho Phòng Nông nghiệp chủ trì, phối hợp Công Thông tin điện tử huyện để công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Cổng thông tin điện tử của huyện theo quy định.

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

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành cấp huyện; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT, NN

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Tuyền

DANH MỤC

**27 QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THUỘC LĨNH VỰC NÔNG
NGHIỆP VÀ PTNT THỰC HIỆN TẠI HUYỆN YÊN THÀNH**

(Kèm theo QĐ số _____ /QĐ-UBND ngày ____ / 6 / 2023 của UBND huyện Yên Thành)

TT	TÊN QUY TRÌNH
A	CẤP HUYỆN (19 Quy trình)
1	Thủ tục Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
2	Thủ tục Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
3	Thủ tục Bảng xác nhận kê khai lâm sản
4	Thủ tục Phê duyệt, Điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện QĐ đầu tư)
5	Thủ tục Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu
6	Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình
7	Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp
8	Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp
9	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện
10	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn hai xã trở lên)
11	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn 02 xã trở lên)
12	Thủ tục Bố trí ổn định dân cư trong huyện
13	Thủ tục Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh
14	Thủ tục Hỗ trợ dự án liên kết
15	Thủ tục Hỗ trợ chi phí mua sắm, máy móc, thiết bị, chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất sản phẩm OCOP; xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị bảo quản, trang trí điểm cho đơn vị thực hiện việc giới thiệu và bán các sản phẩm OCOP; thiết kế, mua bao bì thương phẩm, mua nhãn hàng hóa
16	Thủ tục Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng
17	Thủ tục Phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương
18	Thủ tục 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
19	Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)

B	CẤP XÃ (8 Quy trình)
1	Thủ tục Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng từ đất trồng lúa sang trồng các cây hàng năm khác hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất trồng lúa
2	Thủ tục Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
3	Thủ tục Đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi và nuôi trồng thủy sản ban đầu
4	Thủ tục Hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
5	Thủ tục Hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
6	Thủ tục Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm (đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)
7	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã
8	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN THÀNH

DANH MỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ VỀ LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN YÊN THÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của UBND huyện Yên Thành)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Thủ tục Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện tham mưu cho UBND huyện thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện Đồng quản lý (trong thời hạn 3 ngày). - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	442 giờ làm việc	

Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	16 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			504 giờ (63 ngày làm việc)	

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

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới	442 giờ làm việc (Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới)	

		khu vực địa lý được giao. phạm vi quyền được giao. phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: Nếu hồ sơ đủ điều kiện tham mưu cho UBND huyện thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện Đồng quản lý (trong thời hạn 3 ngày) + Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	khu vực địa lý được giao. phạm vi quyền được giao. phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản) 20 giờ làm việc (Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng)	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	16 giờ làm việc (Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao. phạm vi quyền được giao. phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản) 8 giờ làm việc (Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng)	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc (Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao. phạm vi quyền được giao. phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản) 8 giờ làm việc (Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng)	
Bước 7	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc (Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao. phạm vi quyền được giao. phương án bảo vệ và khai	

			thác nguồn lợi thủy sản) 4 giờ làm việc (Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng)	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 504 giờ (63 ngày làm việc) đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao. phạm vi quyền được giao. phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản. - 56 giờ (7 ngày làm việc) đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.		

II. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Thủ tục xác nhận bằng kê lâm 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Hạt kiểm lâm sở tại để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Hạt kiểm lâm sở tại.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	3
Bước 2	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm sở tại	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	4 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	- Thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm sở	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	- Nhận kết quả phê duyệt từ lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại. - Vào sổ, lấy sổ và chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			64 giờ (8 ngày làm việc)	

2. Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư)

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 8 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2

Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	16 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			160 giờ (20 ngày làm việc)	

3. Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Hạt kiểm lâm sở tại để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Hạt kiểm lâm sở tại.	- 2 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua môi trường mạng, buro chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	3
Bước 2	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm sở tại	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	- Thẩm định hồ sơ. - Thành lập đoàn, kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định và xác nhận bằng kê gỗ. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	12 giờ làm việc (trường hợp có thông tin vi phạm thời gian kéo dài thêm 16 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm sở tại	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	- Nhận kết quả phê duyệt từ lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại. - Vào sổ, lấy sổ và chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 32 giờ (4 ngày làm việc). - 48 giờ (6 ngày làm việc) đối với trường hợp có thông tin vi phạm.		

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	124 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	8 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			160 giờ (20 ngày làm việc)	

IV. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Thủ tục phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp.

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	160 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	16 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			240 giờ (30 ngày làm việc)	

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

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	160 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	16 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	

Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			240 giờ (30 ngày làm việc)	

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

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	76 giờ làm việc	

Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	8 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày làm việc)	

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

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	

Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	104 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	8 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			160 giờ (20 ngày làm việc)	

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

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2

Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	104 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	8 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			160 giờ (20 ngày làm việc)	

V. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Thủ tục bố trí ổn định dân cư trong huyện

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2

Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	160 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	16 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			240 giờ (30 ngày làm việc)	

2. Thủ tục Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	2

Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC.	360 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện ra Quyết định.	32 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	56 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			480 giờ (60 ngày làm việc)	

3. Thủ tục Hỗ trợ dự án liên kết

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy	2

		huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	định.	
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) phân công hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét hồ sơ hồ sơ. - Tham mưu Thành lập Hội đồng thẩm định, thẩm định, biên bản thẩm định. - Tham mưu trình dự thảo kết quả TTHC.	100 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Đối chiếu lại kết quả của Hồ sơ. - Tham mưu trình UBND cấp huyện ra Quyết định.	8 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			200 giờ (25 ngày làm việc)	

4. Thủ tục Hỗ trợ chi phí mua sắm, máy móc, thiết bị, chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất sản phẩm OCOP; xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị bảo quản, trang trí điểm cho đơn vị thực hiện việc giới thiệu và bán các sản phẩm OCOP; thiết kế, mua bao bì thương phẩm, mua nhãn hàng hóa

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc Trung tâm Phục vụ hành	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc Trung tâm	4 giờ làm việc	4

	chính công (nếu có) của UBND cấp huyện	Phục vụ hành chính công (nếu có) của UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công (nếu có) của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 3	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	24 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả cho phòng Tài chính.	12 giờ làm việc
Bước 6	Công chức, viên chức phòng Tài chính	- Hoàn tất thủ tục gửi Kho bạc Nhà nước chuyển tiền hỗ trợ vào tài khoản cho đối tượng thụ hưởng - Gửi kết quả giấy chuyển tiền về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.	24 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công (nếu có) của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Tài chính chuyển đến. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử, kết thúc hồ sơ.	4 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện tại các bước	80 giờ (10 ngày làm việc)
--	----------------------------------

5. Thủ tục Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề xuất dự án, phương án sản xuất theo khoản b, mục 2, Điều 4, Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 12/11/2022 của HĐND tỉnh Nghệ An. - Tham mưu dự thảo Báo cáo thẩm định trình Tổ thẩm định phê duyệt. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả công chức, viên chức phòng Nông nghiệp	44 giờ làm việc
Bước 6	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp	- Nhận kết quả từ Lãnh đạo UBND cấp huyện - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	8 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả từ phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế chuyển đến. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, kết thúc hồ sơ.	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		136 giờ (17 ngày làm việc)	

VI. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục Phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	3
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	

Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu, phối hợp các đơn vị thẩm định, trình UBND cấp huyện/thành/thị phê duyệt trước ngày 15/11 hàng năm. - Tham mưu trình UBND cấp huyện phê duyệt kết quả TTHC.	160 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu kết quả tham mưu trình UBND cấp huyện.	8 giờ làm việc	
Bước 5	UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC. trước ngày 30/11 hàng năm.	40 giờ làm việc	
Bước 6	phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			240 giờ (30 ngày làm việc)	

VII. Lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản

1. Thủ tục 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

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	4

		phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- 76 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 12 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện	- 8 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 4 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả cho phòng Nông nghiệp	4 giờ làm việc
Bước 6	phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế chuyển đến. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 104 giờ (13 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở chưa được xếp loại. - 40 giờ (5 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B.	

2. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	4
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- 76 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 12 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện.	- 8 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 4 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B	

Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả cho phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế.	4 giờ làm việc
Bước 6	Phòng Nông nghiệp	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế chuyển đến. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- 104 giờ (13 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở chưa được xếp loại. - 40 giờ (5 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B.	

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Thủ tục Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng từ đất trồng lúa sang trồng các cây hàng năm khác hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất trồng lúa

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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua môi trường mạng, buro chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	3

Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu, trình lãnh đạo UBND xã/ phường/ thị trấn phê duyệt kết quả TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	Phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			40 giờ (5 ngày làm việc)	

II. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục Phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	- Trường hợp hồ sơ nộp qua môi trường mạng, bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã/thị trấn xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	3

Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu, trình lãnh đạo UBND xã/ phường/ thị trấn phê duyệt kết quả TTHC trước ngày 30/11 hàng năm.	72 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	Phê duyệt kết quả TTHC. trước ngày 30/11 hàng năm.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Công bố theo quy định.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày làm việc)	

III. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI

1. Thủ tục Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	- Trường hợp hồ sơ nộp qua môi trường mạng, bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã/thị trấn xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	3

Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - tham mưu cho UBND xã/thị trấn thành lập đoàn xác minh, biên bản xác minh. - Tham mưu, trình lãnh đạo UBND xã/ phường/ thị trấn phê duyệt kết quả TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	Phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			56 giờ (7 ngày làm việc)	

2. Thủ tục Hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - tham mưu cho UBND xã/thị trấn thành lập Hội đồng kiểm tra và lập biên bản kiểm tra.	20 giờ làm việc	

		- Tham mưu tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện. - Tham mưu, trình lãnh đạo UBND xã/ phường/ thị trấn trình UBND cấp huyện.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	- Kiểm tra hồ sơ. - Trình UBND cấp huyện (cả chuyển điện tử).	8 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Kiểm tra hồ sơ, phân công Công chức, viên chức xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Phòng nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ - Tham mưu thành đoàn và tổ chức thẩm định. - Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện hỗ trợ theo quy định hoặc tham mưu trình UBND tỉnh qua Sở Nông nghiệp và PTNT.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC. nếu trong thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh qua Sở Nông nghiệp và PTNT.	8 giờ làm việc	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và PTNT (Trưởng Phòng Quản lý kỹ thuật và khoa học công nghệ)	Xem xét hồ sơ, phân công Công chức xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 8	Sở Nông nghiệp và PTNT (Phó phòng, chuyên viên phòng Quản lý kỹ thuật và khoa học công nghệ)	Xem xét hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính khác.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Trình UBND tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính khác.	8 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách xử lý	Xem xét hồ sơ, phân công Công chức xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 12	UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số và gửi kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn.	4 giờ làm việc	
Bước 14	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày làm việc)	

3. Thủ tục Hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - tham mưu cho UBND xã/thị trấn thành lập Hội đồng kiểm tra và lập biên bản kiểm tra. - Tham mưu tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện. - Tham mưu, trình lãnh đạo UBND xã/ phường/ thị trấn trình UBND cấp huyện.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	- Kiểm tra hồ sơ. - Trình UBND cấp huyện (cả chuyển điện tử).	8 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp	- Kiểm tra hồ sơ, phân công Công chức, viên chức xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Phòng nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ. - Tham mưu thành đoàn và tổ chức thẩm định. - Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện hỗ trợ theo quy định hoặc tham mưu trình UBND tỉnh qua Sở Nông nghiệp và PTNT.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả TTHC nếu trong thẩm quyền, hoặc trình UBND tỉnh qua Sở Nông nghiệp và PTNT	8 giờ làm việc	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và PTNT (Trưởng Phòng Quản lý kỹ thuật và khoa học công nghệ)	Xem xét hồ sơ, phân công Công chức xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 8	Sở Nông nghiệp và PTNT (Phó phòng, chuyên viên phòng Quản lý kỹ thuật và khoa học	Xem xét hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính khác.	12 giờ làm việc	

	công nghệ)			
Bước 9	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Trình UBND tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính khác.	8 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách xử lý	Xem xét hồ sơ, phân công Công chức xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét hồ sơ, tổng hợp báo cáo trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 12	UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số và gửi kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn.	4 giờ làm việc	
Bước 14	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			120 giờ (15 ngày làm việc)	

IV. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Thủ tục Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - trình phê duyệt UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ.	32 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	Phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			56 giờ (7 ngày làm việc)	

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

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 bộ phận tiếp nhận và trả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công	8 giờ làm việc	2

	kết quả của UBND xã/thị trấn	chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.		
Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - tham mưu cho UBND xã/thị trấn thành lập Hội đồng kiểm tra và lập biên bản kiểm tra. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt. trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	104 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			160 giờ (20 ngày làm việc)	

3. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	8 giờ làm việc	2
Bước 2	Công chức nông nghiệp	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - tham mưu cho UBND xã/thị trấn thành lập Hội đồng kiểm tra và lập biên bản kiểm tra. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt. trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	104 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/thị trấn	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/thị trấn	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước			160 giờ (20 ngày làm việc)	