

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính
thực hiện theo cơ chế một cửa tại Văn phòng sở
và các Chi cục trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 300/SNV-CCHC ngày 07 tháng 4 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục 103 thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa tại Văn phòng sở và các Chi cục trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, bao gồm:

- 16 thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- 12 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Bảo vệ thực vật.

- 19 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Thú y.

- 05 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Nuôi trồng thủy sản.

- 15 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- 18 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Lâm nghiệp.

- 08 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Kiểm lâm.

- 05 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Thủy lợi và phòng chống lụt, bão.



- 03 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Phát triển nông thôn.

- 02 thủ tục hành chính áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Chi cục Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản.

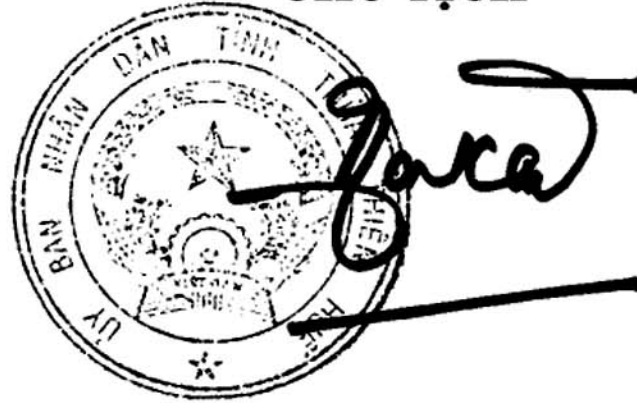
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục trưởng các Chi cục có tên tại Điều 1, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và CV: NN, TH;
- Lưu: VT, KNNV. ✓

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Cao

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Số TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)					Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận TN&TKQ	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	UBND tỉnh	
I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (10 TTHC)							
1	Tiếp nhận hồ sơ Công bố hợp quy phân bón, trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy	7	1	5	1		
2	Tiếp nhận hồ sơ Công bố hợp quy phân bón, trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh	7	1	5	1		
3	Tiếp nhận công bố hợp quy sản phẩm rau, quả, chè an toàn - trường hợp công bố dựa trên kết quả tự đánh giá và giám sát nội bộ	7	1	5	1		
4	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả, chè an toàn	15	1	13	1		
5	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả, chè an toàn	15	1	13	1		

6	Tiếp nhận công bố hợp quy sản phẩm rau, quả, chè an toàn - trường hợp công bố dựa trên kết quả đánh giá, giám sát của Tổ chức chứng nhận	7	1	5	1		
7	Cấp giấy chứng nhận nguồn giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	45	1	43	1		
8	Cấp lại giấy chứng nhận nguồn giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	15	1	13	1		
9	Đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho sản phẩm trồng trọt	15	1	13	1		
10	Đăng ký chỉ định, chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận chất lượng giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	15	1	13	1		

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (04 TTHC)

11	Tham gia ý kiến thiết kế cơ sở dự án nhóm B, nhóm C, điều chỉnh bổ sung thiết kế cơ sở công trình thủy lợi, đề điều	8	1	6	1		
12	Thẩm định, phê duyệt BCKTKT, KHĐT các dự án thuộc chuyên ngành quản lý đầu tư bằng nguồn vốn sự nghiệp	8	1	6	1		
13	Thẩm tra thiết kế đối với các công trình xây dựng chuyên ngành nông nghiệp và PTNT sử dụng nguồn vốn ngân sách	20 30	1 1	18 28	1 1		Nhóm B: 20 Nhóm C: 30

14	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với công trình chuyên ngành nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh	15	1	13	1		
III. LĨNH VỰC KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH (02 TTHC)							
15	Phê duyệt thiết kế - dự toán các mô hình khuyến nông, khuyến ngư, các công trình khai hoang, phục hoá, trồng cây lương thực, rau màu, mô hình thủy sản (nguồn vốn ngân sách)	10	1	8	1		
16	Phê duyệt dự toán các chương trình tập huấn, quản lý, mua sắm trang thiết bị... sử dụng kinh phí ngân sách thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT quản lý	10	1	8	1		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT**

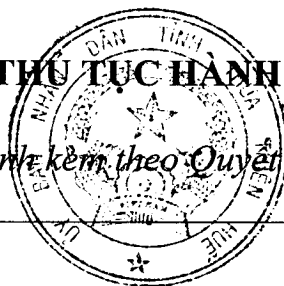
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Cấp giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật	3	1	1	1	
2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng vật thể bảo quản nội địa	10	1	8	1	
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng vật thể bảo quản nội địa	10	1	8	1	
4	Cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng vật thể bảo quản nội địa	3	1	1	1	
5	Cấp/cấp lại thẻ xông hơi khử trùng vật thể bảo quản nội địa	3	1	1	1	
6	Cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc BVTV	3	1	1	1	
7	Cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật	3	1	1	1	
8	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	15	1	13	1	
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	5	1	3	1	
10	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	15	1	13	1	
11	Hội thảo thuốc bảo vệ thực vật	3	1	1	1	
12	Thông qua nội dung quảng cáo thuốc BVTV tại địa phương	3	1	1	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC THỦ Y**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 830 /QĐ-UBND, ngày 08 tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)



STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Kiểm dịch động vật tham gia hội chợ, triển lãm, biểu diễn nghệ thuật, thi đấu thể thao (động vật vận chuyên trong nước)	1	1			
2	Kiểm dịch động vật tham gia hội chợ, triển lãm, biểu diễn nghệ thuật, thi đấu thể thao; sản phẩm động vật tham gia hội chợ, triển lãm (mang từ nước ngoài vào Việt Nam)	1	1			
3	Kiểm dịch sản phẩm động vật tham gia hội chợ, triển lãm (sản phẩm động vật trong nước)	1	1			
4	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh	3	1	1	1	
5	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra ngoài tỉnh	3	1	1	1	
6	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển trong tỉnh	3	1	1	1	
7	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển trong tỉnh	3	1	1	1	
8	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản	3	1	1	1	

9	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y	15	1	13	1	
10	Cấp Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở sản xuất kinh doanh giống vật nuôi	15	1	13	1	
11	Cấp Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở sản xuất kinh doanh giống và nuôi thủy sản thương phẩm	15	1	13	1	
12	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y	20	1	18	1	
13	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y	20	1	18	1	
14	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y đối với cơ sở kinh doanh thuốc và chế phẩm sinh học dùng trong thú y thủy sản	15	1	13	1	
15	Đăng ký để được đánh giá, chỉ định là tổ chức chứng nhận quy trình thực hành chăn nuôi tốt cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong	15	1	13	1	
16	Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y	10	1	8	1	
17	Cấp chứng chỉ hành nghề thú y	15	1	13	1	
18	Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y	10	1	8	1	
19	Đăng ký xây dựng vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	10	1	8	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC NUÔI TRỒNG THỦY SẢN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Cấp giấy chứng nhận đảm bảo điều kiện sản xuất kinh doanh giống thủy sản	12	1	10	1	
2	Cấp chứng nhận nuôi tôm đạt tiêu chuẩn an toàn thực phẩm	15	1	13	1	
3	Tiếp nhận hồ sơ công bố chất lượng tiêu chuẩn lô giống thủy sản đưa ra tiêu thụ	10	1	8	1	
4	Kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất kinh doanh thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm (thuộc thẩm quyền Sở Nông nghiệp và PTNT)	22	1	20	1	
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm cho cơ sở sản xuất kinh doanh thủy sản (thuộc thẩm quyền Sở Nông nghiệp và PTNT)	3	1	1	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC KHAI THÁC VÀ BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)



STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký bè cá	7	1	5	1	
2	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời	7	1	5	1	
3	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán tàu cá	7	1	5	1	
4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá - đối với tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu	7	1	5	1	
5	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá - đối với tàu cá đóng mới	7	1	5	1	
6	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá - đối với tàu cá cải hoán	7	1	5	1	
7	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá	5	1	3	1	
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá	7	1	5	1	
9	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá	7	1	5	1	
10	Đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá	5	1	3	1	
11	Cấp sổ thuyền viên tàu cá	5	1	3	1	
12	Cấp Giấy phép khai thác thủy sản	7	1	5	1	

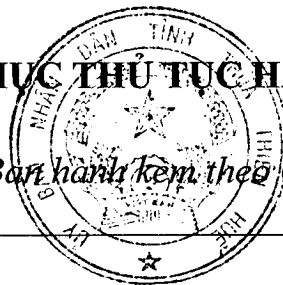
13	Gia hạn Giấy phép khai thác thủy sản	7	1	5	1	
14	Cấp đổi, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản	7	1	5	1	
15	Phê duyệt hồ sơ thiết kế tàu cá	7	1	5	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

f

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC LÂM NGHIỆP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)



Số TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)					Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo		
					Đơn vị	Sở	
1	Phê duyệt dự toán trồng, chăm sóc rừng, quản lý, bảo vệ rừng, khoanh nuôi tái sinh, khai thác, điều chế rừng	10	1	7,5	0,5	1	
2	Phê duyệt BCKTKT hoặc thiết kế dự toán các công trình lâm sinh khác (nhà trạm, đường lâm sinh, đường ranh cản lửa, chòi canh lửa rừng....)	10	1	7,5	0,5	1	
3	Thẩm định, phê duyệt thiết kế các công trình lâm sinh (QLBVR, TR, KNXTTS, khai thác nhựa thông, tía thưa rừng trồng, chặt nuôi dưỡng...)	12	1	9,5	0,5	1	
4	Cấp chứng chỉ công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp.	15	1	13	1		
5	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô cây con	10	1	8	1		
6	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng Lâm nghiệp chính	15	1	13	1		
7	Thẩm định, cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên cho các chủ rừng	12	1	9,5	0,5	1	

8	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo rừng	10 5	1 0,5	5 1,5	1 0,5	1 0,5	2 2	Tổ chức:10 Cá nhân: 5
9	Thu hồi rừng của Tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh (Chủ rừng là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài)	30	1	22	1	1	5	
10	Chuyển đổi mục đích sử dụng giữa 3 loài rừng đối với những khu rừng do UBND cấp tỉnh xác lập	30	1	22	1	1	5	
11	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng bằng nguồn vốn ngân sách, viện trợ không hoàn lại của các tổ chức thuộc tỉnh	15	1	12,5	0,5	1		
12	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trong rừng sản xuất là rừng tự nhiên của các tổ chức thuộc tỉnh	15	1	12,5	0,5	1		
13	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác tre nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên của các tổ chức thuộc tỉnh	15	1	12,5	0,5	1		
14	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép tận thu gỗ đối với các khu rừng đặc dụng của tổ chức không thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý	15	1	12,5	0,5	1		

15	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng phòng hộ do Ban quản lý hoặc bên khoán tự đầu tư của các tổ chức thuộc tỉnh	15	1	12,5	0,5	1		
16	Thẩm định và phê duyệt phương án điều chế rừng cho các chủ rừng là tổ chức thuộc tỉnh	15	1	12,5	0,5	1		
17	Giao rừng, cho thuê rừng đối với các tổ chức	15	1	9	1	1	3	
18	Cấp chứng nhận đủ điều kiện sản xuất/kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính	30	1	28	1			

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

R

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC KIỂM LÂM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Cấp phép vận chuyển gấu	10	1	8	1	
2	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu	16	1	14	1	
3	Cấp Giấy phép vận chuyển đặc biệt	5	1	3	1	
4	Cấp giấy chứng nhận Đăng ký trại nuôi sinh trưởng/ nuôi sinh sản động vật hoang dã thông thường	15	1	13	1	
5	Đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cấy nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại phụ lục I công ước CITES	15	1	13	1	
6	Đăng ký trại nuôi sinh sản ĐVHD quy định tại Phụ lục II-III công ước CITES	15	1	13	1	
7	Đóng búa kiểm lâm	5	1	3	1	
8	Tiếp nhận gấu do chủ nuôi tự nguyện giao cho Nhà nước	5	1	3	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC THỦ LỢI VÀ PHÒNG CHỐNG LỤT, BÃO
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)*



STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Thẩm định, phê duyệt Quy trình vận hành an toàn hồ chứa	14	1	12	1	
2	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (gồm 10 hoạt động) quy định tại Điều 1, Quyết định số 55/2004/QĐ-NN&PTNT ngày 01/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT	7	1	5	1	Theo khoản 5 Điều 1, Quyết định 55
		10	1	8	1	Theo khoản 3 Điều 1, Quyết định 55
		15	1	13	1	Theo khoản 4,6,7,8,9 Điều 1, Quyết định 55
		25	1	23	1	Theo khoản 1, 2, 10 Điều 1, Quyết định 55
3	Gia hạn, điều chỉnh nội dung cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi	5	1	3	1	Theo khoản 3, 5 Điều 1, Quyết định 55
		10	1	8	1	Theo khoản 4,6,7,8,9 Điều 1, Quyết định 55
		15	1	13	1	Theo khoản 1, 2, 10 Điều 1, Quyết định 55

4	Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi	30	1	28	1	
5	Gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi	15	1	13	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

R

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Số TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)						Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo		UBND tỉnh	
					Đơn vị	Sở		
1	Công nhận nghề truyền thống	30	1	22	1	1	5	
2	Công nhận làng nghề	30	1	22	1	1	5	
3	Công nhận làng nghề truyền thống	30	1	22	1	1	5	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

P

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG, LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **830** /QĐ-UBND, ngày **08** tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)				Ghi chú
		Tổng số	Bộ phận tiếp nhận	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	
1	Cấp và cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản	18	1	16	1	
2	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	10	1	8	1	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

✓