

Số: ~~5590~~ /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt, bãi bỏ quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thẩm quyền thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 429/TTr-SNN ngày 12 tháng 11 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội, gồm: 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp Thành phố; 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính dùng chung cho cấp Thành phố, cấp huyện (*chi tiết tại Phụ lục 1, 2 kèm theo*); bãi bỏ 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội (*chi tiết tại Phụ lục 3 kèm theo*).



Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

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

Các quy trình nội bộ sau đây hết hiệu lực: Số 53 (QT-69), số 54 (QT-70), số 59 (QT-75) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019; số 10 (QT-10), số 11 (QT-11) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định 3098/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- PCT UBND Thành phố Lê Hồng Sơn;
- Văn phòng: Thành ủy, Đoàn ĐBQH TP, HĐND TP;
- VPUBTP: CVP, PVP Lê Tự Lực;
- các Phòng: TKBT, KT, HC-TC, KSTTHC, TH-CB;
- Công giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, SNNPTNT, KSTTHC.

42007 - 12



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Hồng Sơn

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5590/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP THÀNH PHỐ

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
I	Lĩnh vực phòng chống thiên tai	
1	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	QT.01-12.2020
II	Lĩnh vực lâm nghiệp	
2	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	QT.02-12.2020
3	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên	QT.03-12.2020

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CHUNG CHO CẤP THÀNH PHỐ, CẤP HUYỆN

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
I	Lĩnh vực quản lý chất lượng nông, lâm sản, thủy sản	
4	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 Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chức nhận	QT.04-12.2020
5	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ sở hữu và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	QT.05-12.2020

15/12/2020

Phụ lục II

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5530/QĐ-UBND

ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

A. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP THÀNH PHỐ

1. Quy trình: Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (QT.01-12.2020)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục phê duyệt tiếp nhận các khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.												
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội giao tiếp nhận, quản lý khoản viện trợ (gọi tắt chủ khoản viện trợ).												
3	Nội dung quy trình												
3.1	Cơ sở pháp lý												
	<p>1. Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai;</p> <p>2. Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội.</p>												
3.2	Thành phần hồ sơ												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">Bản chính</th> <th align="center">Bản sao</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ);</td> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);</td> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.</td> <td align="center">x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Bản chính	Bản sao	- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ);	x		- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);	x		- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.	x	
	Bản chính	Bản sao											
- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ);	x												
- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);	x												
- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.	x												

3.3	Số lượng hồ sơ:			
	04 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 1 Tô Hiệu, Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Chủ khoản viện trợ	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn bổ sung hồ sơ cho phù hợp.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục PCTT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ, chuẩn bị cuộc họp lấy ý kiến các Sở, Ngành	Lãnh đạo Phòng Quản lý PCTT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Xem xét, kiểm tra và thụ lý hồ sơ. Chuẩn bị tổ chức cuộc họp lấy ý kiến các sở, ngành liên quan.	Cán bộ Phòng Quản lý PCTT		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Giấy mời họp
B6	Tổ chức họp lấy ý kiến các Sở, Ngành liên quan về sự cần thiết và các nội dung tiếp nhận khoản viện	Sở Nông nghiệp và PTNT; Chi cục	0,5 ngày	Biên bản họp

	trợ có liên quan	PCTT		
B7	Báo cáo, trình UBND thành phố Hà Nội ra Quyết định phê duyệt	Sở Nông nghiệp và PTNT; Chi cục PCTT	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị phê duyệt tiếp nhận viện trợ của Sở Nông nghiệp và PTNT. - Dự thảo Quyết định của UBND thành phố Hà Nội
B8	UBND thành phố Hà Nội ban hành quyết định	UBND thành phố Hà Nội	01 ngày	Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục PCTT	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ
B10	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục PCTT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu:			
	1. Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)			
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

PHỤ LỤC I
CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA TỜ TRÌNH VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT
KHOẢN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỂ CỨU TRỢ
(*Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ*)

I. TÊN KHOẢN VIỆN TRỢ

II. BÊN VIỆN TRỢ

III. CƠ QUAN CHỦ QUẢN

Tên và địa chỉ liên lạc của cơ quan chủ quản

IV. CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ

Tên và địa chỉ liên lạc của chủ khoản viện trợ

V. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆN TRỢ

- Bối cảnh thực hiện viện trợ
- Sự cần thiết của khoản viện trợ

VI. NỘI DUNG KHOẢN VIỆN TRỢ

1. Mục tiêu của khoản viện trợ
 2. Tổng giá trị khoản viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra USD)
 3. Phương án phân bổ
- Nêu chi tiết số lượng phân bổ theo địa chỉ tiếp nhận và giá trị phân bổ
4. Địa điểm tiếp nhận viện trợ
 5. Thời gian thực hiện tiếp nhận viện trợ

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tổ chức triển khai tiếp nhận viện trợ khẩn cấp (bố trí kinh phí, phương tiện, trang thiết bị,...)

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TRIỂN KHAI TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ

Nêu cụ thể các nguồn kinh phí, trách nhiệm bố trí kinh phí tiếp nhận viện trợ khẩn cấp cũng như hoạt động kiểm tra, đánh giá.

IX. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

2. Quy trình: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (QT.02-12.2020)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ và HĐND cấp tỉnh đối khu rừng thuộc UBND thành phố Hà Nội quản lý		
2	Phạm vi: Các chủ đầu tư là tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Nghị định số 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;</p> <p>2. Quyết định số 2762/QĐ-BNN-TCLN ngày 22/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</p> <p>3. Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị của chủ đầu tư;	x	
	- Báo cáo đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi kèm theo văn bản thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;	x	
	- Tài liệu đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định;	x	
	- Báo cáo thuyết minh, bản đồ hiện trạng rừng (tỷ lệ 1/2.000 đối với diện tích chuyển MĐSDR dưới 500 ha, tỷ lệ 1/5.000 đối với diện tích chuyển MĐSDR từ 500 ha trở lên), Kết quả điều tra khu rừng đề nghị quyết định chủ trương chuyển MĐSDR.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<p>1. Trường hợp TTHC thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội:</p> <p>- Tại Chi cục Kiểm lâm: 05 ngày làm việc;</p>		

<p>- Tại UBND thành phố Hà Nội: 25 ngày làm việc.</p> <p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc UBND thành phố Hà Nội tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng. Trường hợp kết quả thẩm định UBND thành phố Hà Nội trả lời bằng văn bản cho tổ chức cá nhân và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 05 ngày làm việc UBND thành phố Hà Nội gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho UBND thành phố Hà Nội. Trong thời hạn 25 ngày làm việc, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Bộ Tài nguyên và Môi trường và các bộ ngành có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ xem xét. (trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho UBND thành phố Hà Nội và nêu rõ lý do).</p> <p>2. Trường hợp TTHC thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố:</p> <p>- Tại Chi cục Kiểm lâm: 05 ngày làm việc;</p> <p>- Tại UBND thành phố Hà Nội: 40 ngày.</p> <p>Trong thời hạn 30 ngày làm việc UBND thành phố Hà Nội tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng. Trường hợp kết quả thẩm định UBND thành phố Hà Nội trả lời bằng văn bản cho tổ chức cá nhân và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, UBND thành phố Hà Nội trình HĐND thành phố Hà Nội xem xét quyết định chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.</p> <p>- Tại HĐND Thành phố: theo Quy chế làm việc của HĐND Thành phố.</p>				
3.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
Bộ phận một cửa - Chi cục Kiểm lâm: Phố Ba La, Phường Phú La, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội.				
3.6 Lệ phí:				
Không				
3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới	Bộ phận Tiếp	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát

	phòng chuyên môn	nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội		quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	02 ngày	Báo cáo thẩm định
B6	Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xin ý kiến	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	Dự thảo Văn bản
B7	Báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội	01 ngày	Văn bản đề xuất
B8	Sở Nông nghiệp báo cáo UBND thành phố Hà Nội	UBND thành phố Hà Nội	05 ngày	Báo cáo HĐND
B9	UBND thành phố Hà Nội báo cáo xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ tướng Chính phủ, Quốc Hội		Chi tiết theo mục 3.4	Văn bản chấp thuận
B10	UBND thành phố Hà Nội ban hành quyết định	UBND thành phố Hà Nội	01 ngày	Quyết định phê duyệt chủ trương
B11	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	Quyết định phê duyệt
B12	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt
B13	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục PCTT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ

4	Biểu mẫu
	Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

3. Quy trình: Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên (QT.03-12.2020)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên của Chi cục Kiểm lâm Hà Nội nhằm quản lý việc khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân xin phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên; Cán bộ, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Lâm nghiệp năm 2017; 2. Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản; 3. Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 4. Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	06 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội. Địa chỉ: Ba La, phường Phú La, quận Hà Đông, Hà Nội.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ	Theo mục 3.2

			hành chính	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng- Chi cục Kiểm lâm	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên; lãnh đạo Phòng Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày	Dự thảo Văn bản
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày	Phê duyệt vào phương án khai thác
B7	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Phương án khai thác đã phê duyệt
B9	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.			
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 09. Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC
ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN****I. THÔNG TIN VỀ CHỦ RỪNG****1. Tên và địa chỉ**

- Tổ chức: tên đầy đủ; địa chỉ; điện thoại liên hệ; số giấy phép đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập; ngày cấp, nơi cấp.

- Cá nhân: họ và tên; địa chỉ thường trú; số điện thoại liên hệ; số chứng minh nhân dân/hộ chiếu/thẻ căn cước; ngày cấp, nơi cấp.

Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ:

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp.

- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.

2. Giới thiệu chung:

Giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, lịch sử hình thành, quá trình thực hiện các hoạt động có liên quan,...

3. Mục đích khai thác:**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC,
PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC****1. Tổng quan chung khu vực khai thác**

a) Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

b) Hiện trạng rừng (kiểu rừng, diện tích), khu hệ động vật, thực vật của khu vực:

- Kiểu rừng (rừng thường xanh, rừng rụng lá), chất lượng rừng (rừng giàu, rừng trung bình, rừng nghèo ...), diện tích từng kiểu rừng.

- Rừng theo phân loại rừng quy định tại Điều 5 Luật Lâm nghiệp 2017.

- Tổng diện tích đất không có rừng.

2. Mô tả hiện trạng của địa điểm đề nghị khai thác:

a) Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ..., tiểu khu: ...

b) Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000

c) Diện tích khu vực khai thác:

d) Tên chủ rừng: địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

đ) Loại rừng/hệ sinh thái khu vực khai thác:

3. Loài đề nghị khai thác

a) Mô tả về loài:

- Đặc tính sinh học của loài.
- Độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác:

- Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót).
- Số lượng con trưởng thành (số con cái và đực).
- Số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt được).
- Số lượng con già (không còn khả năng sinh sản).
- Đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo:

- Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.
- Các tài liệu khác nếu có.

4. Phương án khai thác

a) Loài đề nghị khai thác:

- Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học).
- Loại mẫu vật khai thác.
- Số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính.
- Tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái.
- Độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ...đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).

c) Phương pháp khai thác:

- Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng ...
- Phương thức khai thác (săn, bắn, bẫy, lưới,...).
- Phương thức khác.

d) Danh sách những người thực hiện khai thác.

....., ngày.....tháng.....năm

CHỦ RỪNG

(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC
CỦA CHI CỤC KIỂM LÂM CẤP TỈNH NƠI KHAI THÁC**

.....
.....
.....

....., ngày..... tháng..... năm

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

Handwritten signature

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC DÙNG CHUNG CHO CẤP THÀNH PHỐ, CẤP HUYỆN

4. Quy trình: 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 Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận (TTHC chung cho cấp sở, cấp huyện) (QT.04-12.2020)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm, thủy sản theo thẩm quyền được giao.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm, thủy sản (cơ sở có giấy đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư, cấp huyện cấp và cơ sở do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân cấp).		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/ 2010;</p> <p>2. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;</p> <p>3. Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;</p> <p>4. Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Phát triển nông thôn;</p> <p>5. Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Phát triển nông thôn;</p> <p>6. Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội;</p> <p>7. Quyết định số 2582/QĐ-UBND ngày 05/6/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc phân công, phân cấp nhiệm vụ quản lý vật tư nông nghiệp và an toàn thực phẩm nông, lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản (Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT).	x	

3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	04 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở . <i>* Ghi chú: đối với các trường hợp phải bổ sung hồ sơ sau khi nộp, thì thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<p>1. Trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp Thành phố: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các Chi cục theo lĩnh vực được phân công: <ul style="list-style-type: none"> + Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản; Địa chỉ: 143 Hồ Đắc Di, phường Quang Trung, quận Đống Đa, Hà Nội + Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Địa chỉ: Số 88, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, Hà Nội. + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Địa chỉ: Tổ 44, Phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, Hà Nội + Chi cục Thủy sản; Địa chỉ: xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, Hà Nội. - Cấp huyện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - UBND cấp huyện. <p>2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>3. Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công (gửi hồ sơ bản giấy chính xác theo hồ sơ đã đăng ký qua mạng đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo tiếp nhận hồ sơ).</p>			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/công dân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		Kiểm lâm Hà Nội		
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng đơn vị được phân công	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên đơn vị được phân công	01 ngày	
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng đơn vị được phân công	0,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo đơn vị được phân công	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B8	Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	01 ngày	Giấy chứng nhận ATTP
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Kiểm lâm Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
B10	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục PCTT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản (Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT).			
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Phụ lục V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/TT-BNNPTNT
ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày.....tháng.....năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Mã số (nếu có):
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:
4. Điện thoạiFax Email.....
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:
 Đề nghị(tên cơ quan có thẩm quyền)..... cấp, cấp lại
 Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
 Lý do cấp lại:

Hồ sơ gửi kèm:

-
-

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Law

5. Quy trình: 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 (TTHC chung cho cấp sở, cấp huyện) (QT.05-12.2020)

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức thẩm định 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 theo thẩm quyền được giao.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu 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.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/ 2010;</p> <p>2. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;</p> <p>3. Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BKHCN-BNNPTNT ngày 09/4/2014 của Bộ trưởng các Bộ: Y tế - Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;</p> <p>4. Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;</p> <p>5. Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Phát triển nông thôn;</p> <p>6. Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Phát triển nông thôn;</p> <p>7. Quyết định số 4044/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội;</p> <p>8. Quyết định số 2582/QĐ-UBND ngày 05/6/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc phân công, phân cấp nhiệm vụ quản lý vật tư nông nghiệp và an toàn thực phẩm nông, lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực	x	

	phẩm (Phụ lục 4-01a ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Bộ Công Thương);		
	- Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Phụ lục 4-01a ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Bộ Công Thương);	x	
	- Bản sao Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng Đại diện hoặc Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức) đối với trường hợp xác nhận cho tổ chức;		x
	- Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- 09 ngày làm việc đối với quá trình nhận hồ sơ và ra thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ). - 03 ngày làm việc đối với quá trình cấp giấy xác nhận kiến thức (kể từ ngày tổ chức, cá nhân tham gia đánh giá kiến thức và trả lời đúng 80% trở lên mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và kiến thức chuyên ngành) và thông báo kết quả xác nhận kiến thức cho tổ chức, cá nhân.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	1. Trực tiếp: - Cấp Thành phố: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các Chi cục theo lĩnh vực được phân công: + Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản; Địa chỉ: 143 Hồ Đắc Di, phường Quang Trung, quận Đống Đa, Hà Nội + Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Địa chỉ: Số 88, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, Hà Nội. + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Địa chỉ: Tổ 44, Phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, Hà Nội + Chi cục Thủy sản; Địa chỉ: xã Thanh Liệt, huyện Thanh Trì, Hà Nội. - Cấp huyện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - UBND cấp huyện. 2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;		

	3. Nộp hồ sơ trực tuyến tại cổng dịch vụ công, gửi hồ sơ bản giấy chính xác theo hồ sơ đã đăng ký qua mạng đến bộ phận một cửa trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo tiếp nhận hồ sơ.			
3.6	Phí			
	Phí thẩm định xác nhận kiến thức ATTP trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản 30.000 đồng/lần/người			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/ công dân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa, đơn vị được phân công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu thu phí
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa, đơn vị được phân công	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng đơn vị được phân công	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ, lập kế hoạch, kiểm tra kiến thức, tổng hợp	Chuyên viên đơn vị được phân công	8,5 ngày	Kế hoạch và kiểm tra kiến thức, dự thảo kết quả
B6	Xem xét trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng đơn vị được phân công	0,5 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận hoặc thông báo
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo đơn vị được phân công	01 ngày	Giấy xác nhận hoặc thông báo
B8	Hoàn thiện hồ sơ	chuyên viên đơn vị được phân công	0,5 ngày	Giấy xác nhận hoặc thông báo
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa, đơn vị được phân công	Giờ hành chính	Giấy xác nhận hoặc thông báo

B10	<p>Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục PCTT</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ</p>
4	Biểu mẫu			
	<p>1. Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Phụ lục 4-01a ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Bộ Công Thương);</p>			
	<p>2. Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Phụ lục 4-01a ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Bộ Công Thương).</p>			
	<p>3. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).</p>			

Phụ lục 4-01a*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số.....,
cấp ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:: Số Fax:

E-mail:

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do Cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản ban hành, chúng tôi/tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/tôi theo nội dung tài liệu của Cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản ban hành. (Danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức/cá nhân
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Phụ lục 4-01b

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT)

Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

STT	Họ và tên	Nam	Nữ	Số CMND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức/cá nhân
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Phụ lục III
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP THÀNH PHỐ

STT	Số thứ tự tại Quyết định phê duyệt QTNB của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Tên quy trình nội bộ
I	Lĩnh vực Lâm nghiệp	
1	Số 53 (QT-69) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý
2	Số 54 (QT-70) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh
3	Số 59 (QT-75) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định 4268/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CHUNG CHO CẤP THÀNH PHỐ, CẤP HUYỆN

STT	Số thứ tự tại Quyết định phê duyệt QTNB của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Tên quy trình nội bộ
II	Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản - Thủy sản	
1	Số 10 (QT-10) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/06/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	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 giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận
2	Số 11 (QT-11) Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 10/06/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ sở hữu và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản