

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC ỦY QUYỀN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG TỈNH CÀ MAU

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

1. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001730.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký cấp CFS đúng quy định.

b) Quy trình giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường *(Cơ quan chuyên môn được Sở Nông nghiệp và Môi trường phân công thực hiện thủ tục hành chính; quản lý, kiểm tra, giám sát an toàn thực phẩm lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở))* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên phòng cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*; nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu lãnh đạo phòng thực hiện thẩm định hồ sơ; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan chuyên môn xem xét, ký ban hành Thông báo trả hồ sơ và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Chuyên viên phòng cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở tham mưu lãnh đạo phòng thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS) *(trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ)*. Khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)*, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn, lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển lãnh đạo cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở

duyet kết quả xử lý, trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: 02 ngày làm việc (*trường hợp không đủ điều kiện để chấp thuận, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do hoặc trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân*).

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

2. Sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001726.H12)

a) Thời gian giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Cơ quan chuyên môn được Sở Nông nghiệp và Môi trường phân công thực hiện thủ tục hành chính; quản lý, kiểm tra, giám sát an toàn thực phẩm lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở)*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên phòng cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*); nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tham mưu lãnh đạo phòng thực hiện thẩm định hồ sơ; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan chuyên môn xem xét, ký ban hành Thông báo trả hồ sơ và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Chuyên viên phòng cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở tham mưu lãnh đạo phòng thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*). Khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn, lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển lãnh đạo cơ quan chuyên môn đơn vị thuộc Sở duyệt kết quả xử lý, trình lãnh đạo Sở quyết định bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: 02 ngày làm việc (*trường hợp quyết định không bổ sung, sửa đổi, cấp*

lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân hoặc trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân).

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quy trình kèm theo Quyết định số 1275/QĐ-UBND ngày 25/6/2025, Quyết định số 1894/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: *Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./*