**QUY TRÌNH**
**NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số: 3560/QĐ-UBND ngày 29/9/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

**1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật (mã số TTHC: 2.001576.H12).**

***a) Thời gian giải quyết:*** Trong thời hạn 16 ngày làm việc *(cắt giảm 04/20 ngày làm việc, tỷ lệ 20%),* kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ).*

***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 *(Phòng Kế hoạch, Tài chính)* để xử lý hồ sơ: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 2: *Lãnh đạo Phòng Kế hoạch, Tài chính tiếp nhận hồ sơ, phân công Chuyên viên* thực hiện kiểm tra tính hợp lệ của 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 Kế hoạch, Tài chính* thực hiện thẩm định hồ sơ; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu *Lãnh đạo Phòng Kế hoạch, Tài chính* ký ban hành Thông báo trả hồ sơ và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết: 02 ngày làm việc.

- Bước 3: Chuyên viên *Phòng Kế hoạch, Tài chính* tiếp nhận hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*, kiểm tra, thẩm định 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 duyệt, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định: 13 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 Sở 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: 0,5 ngày làm việc.

** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành, Sở Nông nghiệp và Môi trường đăng tải Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật trên Trang thông tin điện tử của Sở.*

**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 1892/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./.*