

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: 3757/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 17 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 3072/QĐ-BNNMT ngày 04/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An tại Tờ trình số 10386 ngày 07/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các cơ quan, đơn vị liên quan để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ danh mục thủ tục hành chính tại số thứ tự 1, Mục I (Lĩnh vực Trồng trọt), Phụ lục I và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại số thứ tự 1, Mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), Phụ lục II công bố kèm theo Quyết định số 466/QĐ-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th). 

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC
VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 3757 /QĐ-UBND ngày 17/ 8 /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

ST T	Mã hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
1.	1.014776	Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	- 03 ngày làm việc (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số). - 10 ngày làm việc (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số; trường hợp vùng trồng, cơ sở đóng gói đã được cấp mã số đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu). - 02 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại).	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Điều 64 Luật Trồng trọt năm 2018. - Điều 15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường số 146/2025/QH15. - Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ quy định về nhập khẩu cây mang theo bầu đất và mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP ngày 31/7/2026 của Chính phủ quy định đơn giản hóa thủ tục hành chính về mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CỦA TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 3757 /QĐ-UBND ngày 17/ 8 /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1.014776. Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

a) Trường hợp tổ chức, cá nhân không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã. (Lưu ý: Trường hợp Công dịch vụ công quốc gia gặp sự cố không thể tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên môi trường mạng)	02 giờ làm việc	Toàn 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)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		<i>hoặc tổ chức, cá nhân không thể nộp hồ sơ trên môi trường mạng, Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính)</i>		
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Ủy ban nhân dân cấp xã	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Nhận hồ sơ và phân công công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận hồ sơ, tham mưu tổ chức kiểm tra hồ sơ; - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét.	08 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thẩm định, xem xét kết quả giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống Cổng dịch vụ công quốc gia. - Chuyển Văn thư lấy số và phát hành.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	

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 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).		

b) Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số; trường hợp vùng trồng, cơ sở đóng gói đã được cấp mã số muốn đăng ký bổ sung thị trường 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)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến	02 giờ làm việc	Toàn 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)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	<i>chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã. (Lưu ý: Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia gặp sự cố không thể tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên môi trường mạng hoặc tổ chức, cá nhân không thể nộp hồ sơ trên môi trường mạng, Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính))		
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Ủy ban nhân dân cấp xã	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Nhận hồ sơ và phân công công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ; - Tham mưu tổ chức kiểm tra: + Nội dung kiểm tra về thông tin kê khai trong hồ sơ và việc đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của nước nhập khẩu + Lập Biên bản kiểm tra theo Mẫu tại Phụ lục VI (đối với vùng trồng) hoặc Phụ lục VII (đối với cơ sở đóng gói) ban hành kèm theo Nghị quyết 36/2026/NQ-CP	60 giờ làm việc	

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
		- Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản từ chối) trình lãnh đạo phòng xem xét.		
		Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thẩm định, xem xét kết quả giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống Cổng dịch vụ công quốc gia. - Chuyển Văn thư lấy số và phát hành.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính dùng chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và gửi kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

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 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). <i>(Lưu ý: Đối với trường hợp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói phải được nước nhập khẩu phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách trình Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) để trình danh sách về Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, gửi nước nhập khẩu xem xét, phê duyệt; trường hợp nước nhập khẩu có yêu cầu khác về thời gian gửi danh sách này thì thực hiện theo yêu cầu của nước nhập khẩu)</i>		

c) Trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến tên tổ chức, cá nhân đại diện mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc do thay đổi địa giới hành chính

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã. (Lưu ý: Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia gặp sự cố không thể tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên môi trường mạng hoặc tổ chức, cá nhân không thể nộp hồ sơ trên môi trường mạng, Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính))	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị - Ủy ban nhân dân cấp xã	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Nhận hồ sơ và phân công công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận hồ sơ, tham mưu tổ chức kiểm tra hồ sơ; - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét.	02 giờ làm việc 06 giờ làm việc	

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
		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thẩm định, xem xét kết quả giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống Cổng dịch vụ công quốc gia. - Chuyển Văn thư lấy số và phát hành.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		16 giờ làm việc (02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).		