

Số: 190 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 21 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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 phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

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 của Chính phủ 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 5891/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 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 tại Tờ trình số 548/TT-STNMT ngày 15/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt 01 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi tiết tại các phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC theo quy định.

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

Bãi bỏ danh mục TTHC tại số thứ tự 10, mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), Mục A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) của Phần I (Danh mục thủ tục hành chính) công bố tại Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An; Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại số thứ tự 10 Mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), Mục A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) phê duyệt tại Quyết định số 2102/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC 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 LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 490 /QĐ-UBND ngày 21 / 01 / 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Mã, tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
1	1.003395 Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- 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 gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Không	- Điều 2 Thông tư số 77/2025/TT-BNNMT ngày 29/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2023/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bãi bỏ các thông tư do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành và Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật; - Quyết định số 5891/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 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.

PHỤ LỤC II

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 PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 190 /QĐ-UBND ngày 21 / 01 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1) 1.003395 Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật 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)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến phòng Bảo vệ thực vật - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý.	0,5 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Bảo vệ thực vật – Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Công chức, viên chức được giao xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4,5 giờ làm việc	

12

		- Tham mưu tờ trình, dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trình hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng - Lãnh đạo phòng thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC (tờ trình, dự thảo kết quả thực hiện TTHC). - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.		
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét kết quả dự thảo, ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và môi trường phụ trách.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông Nghiệp và Môi trường	- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và môi trường xem xét kết quả dự thảo, ký số phê duyệt Tờ trình, trình tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC; - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và môi trường lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công công chức tham mưu xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ làm việc	



✓

		tính đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		
Bước 8	Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ	0,5 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Cổng dịch vụ công quốc gia; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ (02 ngày làm việc)		