

Số: 3261 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 14 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ 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 UBND cấp xã (nơi có địa chỉ vùng trồng, cơ sở đóng gói) trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2025 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐCP ngày 09 tháng 6 năm 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 3116/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật cấp thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có địa chỉ vùng trồng, cơ sở đóng gói) trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 658/TTr-SNNMT ngày 04 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật cấp thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có địa chỉ vùng trồng, cơ sở đóng gói) trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (kèm theo Phụ lục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế nội dung quy định tại mục 1 Phần I của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1352/QĐ-UBND ngày 20/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật cấp thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện không phụ cấp vào địa giới hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: NN&MT, Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB tỉnh: LĐ, KT;
- TTPVHCC tỉnh: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB và Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TRỒNG
TRỘT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CẤP THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3261 /QĐ-UBND ngày 14 /9/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỘT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Quy trình Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (Mã số TTHC: 1.014776)

1.1. Cấp mã số vùng trồng hoặc mã số cơ sở đóng gói (Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số): 03 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã.	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Phân công chuyên viên xử lý.	0,25 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Phòng.	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký ban hành văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư	0,5 ngày
Bước 6	Văn thư cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày

Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			03 ngày làm việc

1.2. Cấp mã số vùng trồng hoặc mã số cơ sở đóng gói (Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số): 10 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã.	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Phân công chuyên viên xử lý	0,5 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Phòng	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký ban hành văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư	0,5 ngày
Bước 6	Văn thư cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính	10 ngày làm việc
--	-------------------------

1.3. Cấp mã số vùng trồng hoặc mã số cơ sở đóng gói (Đối với trường hợp vùng trồng, cơ sở đóng gói đã được cấp mã số muốn đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu): 10 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã.	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Phân công chuyên viên xử lý	0,5 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Phòng.	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký ban hành văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư	0,5 ngày
Bước 6	Văn thư cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			10 ngày làm việc

1.4. Cấp lại mã số vùng trồng hoặc mã số cơ sở đóng gói (Đối với 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): 02 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã.	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Phân công chuyên viên xử lý.	0,25 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Phòng.	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký ban hành văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư.	0,25 ngày
Bước 6	Văn thư cấp xã	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính			02 ngày làm việc

