



Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 1825 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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

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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của 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 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

(có Danh mục và quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ thủ tục hành chính số thứ tự 01, Mục I được ban hành kèm theo Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 10/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ trong các lĩnh vực bảo vệ thực vật; trồng trọt; chăn nuôi; thú y thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên; quy trình nội bộ số 01, Mục I, Phần A được ban hành kèm theo Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 13/3/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực bảo vệ thực vật; trồng trọt; chăn nuôi; thú y thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; 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 Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lò Văn Cường

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1825 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện			
						Trực tiếp	Trực tuyến	Qua DV BCCI	Phi địa giới
1	Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	- Đối với trường hợp không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Đối với trường hợp đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ (Nếu trường hợp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói phải được nước nhập khẩu phê duyệt: 06 ngày làm việc). - Đối với trường hợp đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	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 tháng 01 năm 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.	x	Một phần	x	x

		- 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 việc thay đổi địa giới hành chính: 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn đề nghị cấp lại.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Quy trình số 01: Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn giải quyết			- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do		hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp cấp: Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP	Phòng chuyên môn được UBND xã/phường giao thực hiện nhiệm vụ	2,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP
	-Trường hợp không cấp: Thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân			Dự thảo Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Bước 3	Phê duyệt dự thảo	Chủ tịch UBND xã/phường	0,5 ngày làm việc	- Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP - Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Bước 4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức tại Trung tâm Phục	Giờ hành chính	Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP hoặc Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói

		vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn giải quyết			- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu: Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo	Phòng chuyên môn được UBND xã/phường giao	09 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; phê duyệt ngay

	Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; phê duyệt ngay mã số đối với trường hợp nước nhập khẩu đồng ý để cơ quan có thẩm quyền Việt Nam tự phê duyệt	thực hiện nhiệm vụ		mã số đối với trường hợp nước nhập khẩu đồng ý để cơ quan có thẩm quyền Việt Nam tự phê duyệt
	-Trường hợp không cấp: Thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân			Dự thảo Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Bước 3	Phê duyệt dự thảo	Chủ tịch UBND xã/phường	01 ngày làm việc	Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP
				Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Bước 4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP hoặc Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
+ Trường hợp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói phải được nước nhập khẩu phê duyệt				

Bước 5	Cơ quan chuyên môn đầu mối mỗi cấp tỉnh tổng hợp, gửi danh sách về Bộ Nông nghiệp và Môi trường kể từ ngày có Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Danh sách cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói
Bước 6	Kể từ ngày nhận được danh sách gửi nước nhập khẩu xem xét, phê duyệt	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc (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)	Danh sách mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói gửi nước nhập khẩu xem xét, phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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)				

1.3. Trường hợp vùng trồng, cơ sở đóng gói đã được cấp mã số muốn đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn giải quyết			

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định	hành chính công tỉnh; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Xử lý hồ sơ Chi cục Nông nghiệp tổng hợp, tham mưu trình danh sách cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói đã được cấp trong Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	Chi cục Nông nghiệp	02 ngày làm việc	Dự thảo danh sách cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói đã được cấp trong Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói
Bước 3	Phê duyệt dự thảo danh sách gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Danh sách cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói đã được cấp trong Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói
Bước 4	Kể từ ngày nhận được danh sách, Bộ Nông nghiệp và Môi trường gửi nước nhập khẩu xem xét, phê duyệt	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc (trường hợp nước nhập khẩu có yêu cầu khác về thời gian gửi danh sách này thì	Danh sách mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói đã được cấp trong Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói gửi nước nhập khẩu xem xét, phê duyệt

			thực hiện theo yêu cầu của nước nhập khẩu)	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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)				

1.4. 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 việc thay đổi địa giới hành chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết			- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp cấp: Thông báo cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP	Phòng chuyên môn được UBND xã/phường giao thực hiện nhiệm vụ	1,5 ngày làm việc	Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP
	-Trường hợp không cấp: Thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân			Dự thảo Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Bước 3	Phê duyệt dự thảo	UBND xã/phường	0,5 ngày làm việc	Thông báo cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP
				Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Bước 4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Thông báo cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP hoặc Văn bản thông báo không cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				