

Số: 2060 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ 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 nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 về 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 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; các Nghị định của Chính phủ sửa đổi bổ sung Nghị định số 118/2025/NĐ-CP: số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026;

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 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 6430/SNN&MT-TCCB ngày 10/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC tương ứng có số thứ tự: 01 mục A tại Quyết định số 681/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**




Hô Huy Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

**PHẦN I. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG
TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
1	1.014776	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 hoặc trường hợp đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu:	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích; - Công dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Trồng trọt năm 2018. - 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 TTHC về mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.	x	

			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - 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.			- Quyết định số 3072/QĐ-BNNMT ngày 04/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC 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.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

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

1	MÃ SỐ TTHC	1.014776	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Có		
	a) Yêu cầu kỹ thuật đối với vùng trồng đề nghị cấp mã số - Có quy trình sản xuất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc theo hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật ở Trung ương hoặc địa phương. - Có hồ sơ ghi chép và lưu trữ các thông tin liên quan đến quy trình sản xuất, thu hoạch sản phẩm. - Đối với vùng trồng phục vụ xuất khẩu, ngoài việc đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên phải tuân thủ yêu cầu về kiểm dịch thực vật và an toàn thực phẩm của nước nhập khẩu b) Yêu cầu kỹ thuật đối với cơ sở đóng gói - Có địa điểm cụ thể, diện tích phù hợp với quy mô hoạt động; nhà xưởng được bố trí theo nguyên tắc một chiều và phân khu chức năng riêng biệt; có nguồn điện, nước sạch, hệ thống thoát nước. - Có trang thiết bị, dụng cụ phục vụ tiếp nhận, phân loại, sơ chế, đóng gói và bảo quản sản phẩm; có quy trình đóng gói; có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại. - Có hồ sơ ghi chép và lưu trữ các thông tin liên quan đến nguồn gốc sản phẩm cây trồng, quá trình thực hiện đóng gói, xuất khẩu hoặc tiêu thụ sản phẩm; hồ sơ kiểm soát sinh vật gây hại, hồ sơ theo dõi vệ sinh cơ sở đóng gói, hồ sơ về nhân sự, tập huấn nội bộ, hồ sơ sử dụng hóa chất. - Đối với cơ sở đóng gói phục vụ xuất khẩu, ngoài việc đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên phải tuân thủ các yêu cầu về kiểm dịch thực vật và an toàn thực phẩm của nước nhập khẩu.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Đối với trường hợp đề nghị cấp mã số vùng trồng hoặc đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu.		
	Đơn đề nghị cấp mã số vùng trồng theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP. (BM.BVTV.11.01)	X	
2.3.2	Đối với trường hợp đề nghị cấp mã số cơ sở đóng gói hoặc đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu		

	Đơn đề nghị cấp mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP. (BM.BVTV.11.03)	x	
2.3.3	Đối với trường hợp đề nghị cấp lại mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói		
	Đơn đề nghị cấp lại mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.(BM.BVTV.11.05)	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - 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 hoặc trường hợp đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - 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.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP. - Thông báo cấp/cấp lại mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.		
2.10	Quy trình xử lý công việc:		
	Đối với cấp mã số vùng trồng hoặc cơ sở đóng gói		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Tiếp nhận hồ sơ - Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/cá nhân; Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu chính	Trong giờ hành chính, tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ theo mục 2.3. và mẫu 03 (nếu có)
B3	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Công chức TN&TKQ;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
<i>Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số:</i>				
B3.1	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: 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 hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,25 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo thông báo 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 Dự thảo văn bản trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.
B3.2	Xem xét kết quả thẩm định, ký nháy trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp đã ký nháy.
B3.3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.
B3.4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức/cá nhân	Văn thư; công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.
B3.5	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.
<i>Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số:</i>				
B3.1	Thẩm định hồ sơ: Xem xét hồ sơ, tham mưu Văn bản thành lập đoàn kiểm tra cơ sở sản xuất/đóng gói	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng chuyên môn	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Văn bản thành lập đoàn kiểm tra cơ sở sản xuất/đóng gói

B3.2	Xem xét, ký duyệt văn bản	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thành lập đoàn kiểm tra cơ sở sản xuất/đóng gói
B3.3	Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra cơ sở sản xuất/đóng gói: 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 số 36/2026/NQ-CP.	Đoàn kiểm tra	01 ngày	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 số 36/2026/NQ-CP.
B3.4	Xử lý hồ sơ: + Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu: 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 + Nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	
B3.5	Xem xét kết quả thẩm định, ký nháy trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp đã ký nháy.
B3.6	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05, 06 ; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp.
B3.7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức/cá nhân	Văn thư; công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 ; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp.
B3.8	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân. Gửi Văn bản thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Công chức TN&TKQ; tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 ; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp.
B3.9	Tổng hợp danh sách gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Sở Nông nghiệp Môi trường	03 ngày	Danh sách tổng hợp Văn bản thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.
B3.10	Tổng hợp, gửi nước nhập khẩu xem xét, phê duyệt;	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày hoặc theo yêu cầu khác của nước nhập khẩu	Văn bản gửi nước nhập khẩu
<i>Đối với trường hợp vùng trồng, cơ sở đóng gói đã được cấp mã số muốn đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu: thực hiện như trường hợp đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số nhưng giữ nguyên mã số đã được cấp trong Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.</i>				
<i>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</i>				

B3.1	Căn cứ vào hồ sơ lưu trữ - Nếu hồ sơ hợp lệ: Căn cứ vào hồ sơ lưu trữ 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 hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời trong đó nêu rõ lý do không cấp.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; 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 hoặc Dự thảo văn bản trả lời trong rõ lý do không cấp.
B3.2	Xem xét kết quả thẩm định, ký nháy trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp đã ký nháy.
B3.3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 ; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp.
B3.4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức/cá nhân	Văn thư; công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Mẫu 05, 06; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp.

B3.5	Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 ; 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 trả lời trong rõ lý do không cấp.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>				
3	BIỂU MẪU:			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BVTV.11.01	Đơn đề nghị cấp mã số vùng trồng theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ lục I.docx
	BM.BVTV.11.02	Đơn đề nghị cấp mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ lục II.docx
	BM.BVTV.11.03	Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ lục III.docx
	BM.BVTV.11.04	Thông báo cấp/cấp lại mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ Lục IV.docx
	BM.BVTV.11.05	Đơn đề nghị cấp lại mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ Lục V.docx
	BM.BVTV.11.06	Biên bản kiểm tra theo Mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ Lục VI.docx
	BM.BVTV.11.07	Biên bản kiểm tra theo Mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP.  Phụ Lục VII.docx

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 04,06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có).
-	- Thông báo cấp/cấp lại mã số vùng trồng theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP. - Thông báo cấp/cấp lại mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP. - Biên bản kiểm tra theo Mẫu tại Phụ lục VI, VII ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP 9 (nếu có) - Văn bản thông báo lý do không cấp
Hồ sơ được lưu tại phòng Chuyên môn, thời gian lưu tối thiểu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định./.	