

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG 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
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

*(Kèm theo Quyết định số: 2927/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

1. TTHC Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (Mã số TTHC: 1.014776.H12)

a) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp 1: Không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.
 - + Tại cơ quan chuyên môn cấp xã: 02 ngày làm việc.
 - + Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã: 01 ngày làm việc.
- Trường hợp 2: 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.
 - + Tại cơ quan chuyên môn cấp xã: 08 ngày làm việc.
 - + Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã: 02 ngày làm việc.
- Trường hợp 3: 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.
 - + Tại cơ quan chuyên môn cấp xã: 1,5 ngày làm việc.
 - + Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,5 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết

*** Quy trình giải quyết tại cơ quan chuyên môn cấp xã**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên cơ quan chuyên môn cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp xã ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa; kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan có liên quan, Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ, chuyển lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp xã ký, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: Trường hợp 1: 1,5 ngày làm việc; Trường hợp 2: 7,5 ngày làm việc; Trường hợp 3: 01 ngày làm việc (*trường hợp từ chối giải quyết do không đủ điều kiện, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã**

- Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn cấp xã, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: Trường hợp 1: 0,75 ngày làm việc; Trường hợp 2: 1,75 ngày làm việc; Trường hợp 3: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quy trình kèm theo Quyết định số 302/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.