

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN**

Số: 350 /QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 30 tháng 01 năm 2026

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*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 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 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 Nghị quyết số 37/2025/NQ-HĐND ngày 12/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định khu vực không được phép chăn nuôi và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Nghệ An;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 776/TTr-SNNMT ngày 20/01/2026.*



## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt 02 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

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 các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *V. Văn*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th). *ph*

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Đệ**

## PHỤ LỤC 1

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHĂN NUÔI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG  
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  
(Kèm theo Quyết định số 350 /QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
<b>I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>					
1	Hỗ trợ mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi; hỗ trợ chi phí di dời vật nuôi khi di dời trang trại chăn nuôi đến địa điểm mới phù hợp	30 ngày làm việc	- 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>	Không	Nghị quyết số 37/NQ-HĐND ngày 12/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định khu vực không được phép chăn nuôi và chính sách hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Nghệ An.
<b>II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>					
1	Hỗ trợ chi phí đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ	07 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính		Nghị quyết số 37/NQ-HĐND ngày 12/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh

STT	Tên thủ tục	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chăn nuôi sang các nghề khác		<p>công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ:</p> <p><a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>	Không	<p>quy định khu vực không được phép chăn nuôi và chính sách hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Nghệ An.</p>

## PHỤ LỤC 2

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC CHĂN NUÔI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Kèm theo Quyết định số: 350/QĐ-UBND ngày 30/04/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Hỗ trợ mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi; Hỗ trợ chi phí di dời vật nuôi khi di dời trang trại chăn nuôi đến địa điểm mới phù hợp.**

Thứ tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVC mức độ
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</li> <li>- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(trường hợp tiếp</i></li> </ul>	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Chăn nuôi - Chi cục Chăn nuôi và thú y để xử lý hồ sơ đồng thời</li> </ul>	4 giờ làm việc	Một phần

	<i>nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ xử lý theo quy định)</i>	Chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Chăn nuôi và Thú y (nếu nộp trực tiếp).		
Bước 2	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1. Trưởng phòng Chăn nuôi nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		<p>2. Công chức, viên chức phòng Chăn nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy, thẩm định hồ sơ.</li> <li>+ Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu có từ 05-07 người gồm: Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Tài chính, các Sở, ban, ngành và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã, phường có liên quan.</li> </ul> <p>(Các thành viên là đơn vị, phòng thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường gồm: Chi cục Chăn nuôi và Thú y là đầu mối và các phòng liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường,...). Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa trong trường hợp cần thiết và lập Biên bản Nghiệm thu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lập dự thảo Văn bản đề nghị (Phiếu trình, dự thảo Tờ trình) của Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí cho tổ chức, cá nhân hoặc văn bản trả lời kết quả cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp từ chối.</li> <li>+ Chuyển các hồ sơ đến trưởng phòng Chăn nuôi.</li> </ul>	142 giờ làm việc	

		3. Trưởng phòng Chăn nuôi thẩm định, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC và Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chi cục trưởng.	4 giờ làm việc	
		4. Chi cục trưởng: - Xem xét, kiểm tra, ký số vào phiếu trình và kí nháy vào văn bản trả lời trường hợp không đạt hoặc văn bản đề nghị Sở ban hành Tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ trước khi trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	1. Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phó giám đốc Sở phụ trách) - Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đạt yêu cầu Phó giám đốc Sở ký số vào văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành. - Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu: Phó giám đốc Sở ký văn bản trả lời và chuyển Văn thư lấy số phát hành.	12 giờ làm việc	
		2. Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đạt yêu cầu + Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh - Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu	4 giờ làm việc	

		+ Lấy số văn bản, đóng dấu bằng ký số chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh		
Bước 4	Ủy ban nhân dân tỉnh	1. 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.	4 giờ làm việc	
		2. Công chức Ủy ban nhân dân tỉnh - Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định cấp kinh phí. - Chuyển văn thư lấy số phát hành văn bản đến Sở Tài chính và Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chăn nuôi và Thú y). - Chuyển hồ sơ về phòng Hành chính, tổng hợp - Chi cục Chăn nuôi và Thú y	20 giờ làm việc	
Bước 6	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Phòng Hành chính, tổng hợp (Bộ phận Kế toán) - Hoàn tất thủ tục gửi Kho bạc Nhà nước chuyển tiền hỗ trợ vào tài khoản của tổ chức, cá nhân. - Gửi kết quả giấy chuyển tiền về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	40 giờ làm việc	(Dừng hồ sơ đến khi nhận được Văn bản thông báo của Sở Tài chính bổ sung dự toán)

Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả.</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	2 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>240 giờ làm việc (30 ngày làm việc)</b>		

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### 1. Hỗ trợ chi phí đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác

Thứ tự thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVC mức độ
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</li> <li>- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ xử lý theo quy định</i>)</li> </ul>	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ và đưa lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ, đồng thời</p>	2 giờ làm việc	Toàn phần

		chuyển hồ sơ giấy (nếu có) về Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.		
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trưởng phòng hoặc phó phòng (được phân công xử lý) Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị nhận hồ sơ và phân công chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
		Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Nhận hồ sơ, tham mưu thẩm định hồ sơ; - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng xem xét; Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	24 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Kiểm tra, Ký phê duyệt kết quả TTHC. Chuyển Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	4 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	- Trường hợp 1: Thẩm định đạt yêu cầu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho Bộ phận Kế toán - Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp xã. - Trường hợp 2: Thẩm định không đạt yêu cầu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	2 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận kế toán - Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp xã	<p>Đối với trường hợp thẩm định đạt yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;</li> <li>- Hoàn tất thủ tục gửi Kho bạc Nhà nước chuyển tiền hỗ trợ vào tài khoản của tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Gửi kết quả giấy chuyển tiền về Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã.</li> </ul>	16 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	2 giờ làm việc	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>56 giờ làm việc (07 ngày làm việc)</b>		

