

Số: 344 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 30 tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

*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 của Chính phủ 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 Nghị định 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 Quyết định số 192/QĐ-BNNMT ngày 17/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An tại Tờ trình số 877/TTr-SNNMT ngày 22/01/2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 thủ tục hành chính và phê duyệt các Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm 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 nội bộ, 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.

Bãi bỏ các thủ tục hành chính tại số thứ tự 4, 5, 13, 14 Mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật); số thứ tự số 13, 14, 15, 16, 17, 18 mục II (Lĩnh vực Trồng trọt), Mục A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh), Phần I (Danh mục thủ tục hành chính) công bố tại Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường; số thứ tự 4, 5, 13, 14 Mục I (Lĩnh vực bảo vệ thực vật); số thứ tự 13, 14, 15, 16, 17, 18 Mục II (Lĩnh vực Trồng trọt), Phần A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) phê duyệt tại Quyết định số 2102/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

**Nơi nhận:**

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

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Đệ**

## PHỤ LỤC 1

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Kèm theo Quyết định số 344 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT</b>				
1	1.012003. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	- 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - 45 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Trong đó: 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục hồ sơ.	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không	Điều 17 Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	1.012004. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền	- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ	Không	Điều 17 Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi bổ sung

	đổi với giống cây trồng	<p>- 40 ngày làm việc đối với hồ sơ tiếp nhận chưa hợp lệ. Trong đó: 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trung ương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng</p>	<p>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>- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>		<p>một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>
3	1.012000. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	<p>Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến: 30 ngày</p>	<p>- 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;</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa</p>	Không	<p>Điều 17 Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

			<p>chỉ:  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>		
4	1.012001. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Thẻ giám định viên: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 45 ngày làm việc trong đó 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ:  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>	Không	Điều 16 Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
5	1.012002. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 40 ngày làm việc trong đó 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa</li> </ul>	Không	Điều 16 Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

		thành phố trực thuộc trung ương gây ra: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ	chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>		
6	1.011999. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi người được cấp thẻ có ý kiến: 30 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>	Không	Điều 16 Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHỤ LỤC II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

**1) 1.012003. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - 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 Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2		Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ	

	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<p>Công chức, viên chức được phân công xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 42 giờ</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 282 giờ trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 240 giờ.</li> </ul>	
		<p>Lãnh đạo Phòng Trồng trọt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.</li> </ul>	08 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>	10 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> <li>- Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> </ul>	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	05 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.</li> </ul>	26 giờ	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	40 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		<b>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 120 giờ (15 ngày)</b> <b>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 360 giờ (45 ngày làm việc trong đó 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục).</b>		

**2) 1.012004. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng**

*a) Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi; Có sự thay đổi liên quan đến các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo quy định tại điểm c1 khoản 2 Điều 113 Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.*

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------

<p>Bước 1</p>	<p>Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</p>	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>	<p>02 giờ</p>	
<p>Bước 2</p>	<p>Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.  Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa</p>	<p>04 giờ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 24 giờ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 264 giờ trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 240 giờ.</p>	<p>Toàn trình</p>

		thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định UBND tỉnh quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	
		Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	6,5 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	6,5 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	09 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	3,5 giờ

Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2,5 giờ	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	40 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 80 giờ (10 ngày làm việc). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 320 giờ (40 ngày làm việc trong đó 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục).		

*b) Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra*

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------

Bước 1	<p>Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)</p>	<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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ 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 Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Công Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>	02 giờ	Toàn trình
Bước 2		Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ	
	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<p>Công chức, viên chức được phân công xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</li> </ul>	10 giờ	
		<p>Lãnh đạo Phòng Trồng trọt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.</li> </ul>	04 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>	2,5 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> <li>- Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> </ul>	04 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	2,5 giờ	
Bước 6	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.	02 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.</li> </ul>	08 giờ	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	02 giờ	

Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	40 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		<b>40 giờ (05 ngày làm việc)</b>		

**3) 1.012000. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ	Toàn trình

Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo cho tổ chức được thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến.	28 giờ
		Chờ ý kiến phản hồi của tổ chức yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.	Dừng hồ sơ trong vòng 120 giờ
		- Tham mưu tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	28 giờ
		Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	10 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	08 giờ

		- Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.		
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	20 giờ	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		<b>240 giờ (30 ngày kể cả thời gian chờ ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân)</b>		

#### 4) 1.012001. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Toàn trình

	<p>công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)</p>	<p>tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>		
Bước 2	<p>Lãnh đạo phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	<p>Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	06 giờ	
		<p>Công chức, viên chức được phân công xử lý:</p> <p>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Torr trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 40 giờ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 280 giờ trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 240 giờ.</p>	

		<p>thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định UBND tỉnh quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</p>		
		<p>Lãnh đạo Phòng Trồng trọt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.</li> </ul>	10 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>	10 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia.</li> <li>- Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> </ul>	12 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	08 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ..	06 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	24 giờ	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày UBND tỉnh ra quyết định.	480 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 120 giờ (15 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 360 giờ (45 ngày làm việc trong đó 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục).		

5) 1.012002. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

a) Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ v.v...) đến mức không sử dụng được; Thông tin được ghi nhận trong Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng có sự thay đổi về họ tên, địa chỉ thường trú, số Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định UBND tỉnh cấp thẻ giám định viên quyền đối với	04 giờ	
			- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 26 giờ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 266	

		<p>giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định UBND tỉnh quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.</p>	<p>giờ làm việc trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 240 giờ làm việc.</p>	
		<p>Lãnh đạo Phòng Trồng trọt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.</li> </ul>	06 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>	06 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Chuyển văn thư lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	09 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	05 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày UBND tỉnh ra quyết định.	480 giờ	

<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 80 giờ (10 ngày làm việc). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 320 giờ (40 ngày làm việc trong đó 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục).
--------------------------------------	--

*b) Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra*

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh ( <i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i> )	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.	03 giờ 10 giờ	

		- Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định UBND tỉnh cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. Lãnh đạo Phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2,5 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	2,5 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ

		- Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	480 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		<b>40 giờ (05 ngày làm việc)</b>		

**6) 1.011999. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 01 ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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 Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.	02 giờ	

	<p>Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)</p>	<p>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>		Toàn trình
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<p>Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	04 giờ	
		<p>Công chức, viên chức được phân công xử lý:          - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.          - Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo cho tổ chức, cá nhân được cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức, cá nhân đó có ý kiến.</p>	32 giờ	
		<p>Chờ ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân yêu cầu thu hồi thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.</p>	Dừng hồ sơ trong vòng 120 giờ	
		<p>Tham mưu tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.</p>	30 giờ	
		<p>Lãnh đạo phòng Trồng trọt:</p>	06 giờ	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.</li> </ul>		
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li> </ul>	06 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> <li>- Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> </ul>	06 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.</li> </ul>	22 giờ	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh.</li> <li>- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	02 giờ	
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>		<b>240 giờ (30 ngày làm việc kể cả thời gian chờ ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân)</b>		