SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN; Thời gian ký: 2026-09-08T16:58:08+07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3982 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 08 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 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 thẩm quyền giải quyết 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 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;

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 về 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 các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An: Số 466/QĐ-UBND ngày 06/02/2026; số 2110/QĐ-UBND ngày 21/5/2026; số 2317/QĐ-UBND ngày 02/6/2026 về công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Căn cứ Quyết định số 39/2026/QĐ-CTUBND ngày 07/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phân cấp thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong quản lý lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An tại Tờ trình số 11689/TTr-SNNMT ngày 03/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 18 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường *(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).*

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, 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.

Bãi bỏ Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại các số thứ tự 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11 Mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật); số thứ tự 1, 3, 4, 11, 12 Mục II (Lĩnh vực Trồng trọt) Phần II phê duyệt tại Quyết định số 466/QĐ-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt 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; số thứ tự 1 Mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật); số thứ tự 1, 2, 3, 4 Mục II (Lĩnh vực Trồng trọt) Phụ lục II phê duyệt tại Quyết định số 2110/QĐ-UBND ngày 21/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bãi bỏ Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính phê duyệt tại Quyết định số 2317/QĐ-UBND ngày 02/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Uỷ 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;
- Bộ Tư pháp (cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiền);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CỦA TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 3982 ngày 08 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1) 2.001427. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – 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.	8 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	16 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (có thành lập đoàn đánh giá). Đoàn đánh giá thực tế tại các cơ sở, lập biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	120 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 07 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP; trường hợp không cấp, tham mưu dự thảo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	16 giờ làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số và phát hành.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**200 giờ (25 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

2) 1.002560. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – 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.	8 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	16 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (có thành lập đoàn đánh giá). Đoàn đánh giá thực tế tại các cơ sở, lập biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. + Tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 07 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP; trường hợp không cấp, tham mưu dự thảo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	120 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	16 giờ làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số và phát hành.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**200 giờ (25 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

3) 1.004363. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫncho 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – 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.	4 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	6 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (có thành lập đoàn đánh giá). + Đoàn đánh giá thực tế tại các cơ sở, lập biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. + Tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 08 Phụ lục III ban hành	70 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP; trường hợp không cấp, tham mưu dự thảo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số và phát hành.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**120 giờ (15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

4) 2.001236. Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (*trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Bảo vệ thực vật – 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.	4 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Bảo vệ thực vật – Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức được giao xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Tham mưu dự thảo Quyết định, dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trình hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	70 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		- Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục 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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số và phát hành.	14 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian thực hiện		**128 giờ (16 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

5) 1.003971. Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Bảo vệ thực vật – 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.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Bảo vệ thực vật – Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức được giao xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Tham mưu dự thảo Quyết định, dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trình hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo phòng: Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo chi cục.	4 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.		
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số và phát hành.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian thực hiện		**40 giờ (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

6) 1.007926. Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, 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 làm việc	Một phần
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 chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. - Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân phải có hành động khắc phục theo biên bản kiểm tra và báo cáo kết quả hành động khắc phục: + Nếu tổ chức, cá nhân khắc phục đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	112 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Nếu tổ chức, cá nhân khắc phục không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón và nêu rõ lý do. - 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.	12 giờ làm việc	
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 dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	14 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**		

7) 1.007927. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, 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 làm việc	Một phần
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 chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử), tham mưu tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế và lập biên bản ghi nhận điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. - Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón phải có hành động khắc phục, gửi thông báo tới Chi cục Trồng trọt và BVTV để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục:	112 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. + Nếu kết quả kiểm tra không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và nêu rõ lý do. - 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.	12 giờ làm việc	
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 dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	14 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân**		

8) 1.007928. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

a) Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với trường hợp Giấy chứng nhận hết hạn, thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón, thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận dủ điều kiện sản xuất phân bón.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, 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 làm việc	Một phần
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 chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử), tổ chức thẩm định, thành lập đoàn kiểm tra thực tế. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. - Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón phải có hành động khắc phục, gửi thông báo tới Chi cục Trồng trọt và BVTV để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục:	110 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. + Nếu kết quả kiểm tra không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và nêu rõ lý do. - 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.	14 giờ làm việc	
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 dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	14 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân**		

b) Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, 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 làm việc	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 chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử), thẩm định và xử lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. - Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đạt yêu cầu theo quy định, tham mưu văn bản thông báo không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		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 làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**40 giờ làm việc (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.**		

9) 1.007929. Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, 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 làm việc	Một phần
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 chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trường hợp thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu dự thảo Quyết định và dự thảo Giấy phép nhập khẩu phân bón theo Mẫu số 35 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT. - Trường hợp thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		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 làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHc trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**56 giờ làm việc (07 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.**		

II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1) 1.008003. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm/nhân giống bằng phương pháp vô tính

a) Trường hợp cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm/nhân giống bằng phương pháp vô tính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: + Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. + Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thẩm định hồ sơ, đánh giá trực tiếp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng và lập biên bản gửi về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	118 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đăng ký thẩm định chưa có tiêu chuẩn quốc gia cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, Hội đồng thẩm định xây dựng tiêu chí thẩm định, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt trước khi tiến hành thẩm định. + Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.		
		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.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số và phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

b) Trường hợp phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm/nhân giống bằng phương pháp vô tính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức trong phòng kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.	18 giờ làm việc	
		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 làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số và phát hành.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo hợp lệ cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở).**		

2) 1.012070. Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc

a) Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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.	06 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	34 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		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.	06 giờ làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**64 giờ làm việc (08 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

b) Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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.	08 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử	132 giờ làm việc (trong đó, thời gian chờ cá nhân trả lời bằng văn bản: 80 giờ làm việc)	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		dụng giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ra Thông báo: - Khi hết thời hạn, nếu người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng không trả lời hoặc có văn bản đồng ý với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng: Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. - Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng thì người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng phải có văn bản phản đối trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ra Thông báo. Xem xét ý kiến phản đối trong thời hạn 06 ngày: + Nếu yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng phù hợp với quy định, Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. + Nếu yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng không có đủ căn cứ theo quy định, tham mưu văn bản thông báo, trong đó nêu rõ lý do về việc không cấp Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		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 làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**176 giờ làm việc (22 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

3) 1.012071. Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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 làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Quyết định sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng 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 dự thảo văn bản thông báo, trong đó nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân về việc không cấp Quyết định sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc	18 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		quyền sử dụng 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.	06 giờ làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số và phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**48 giờ làm việc (06 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

4) 1.012072. Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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 làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	18 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu dự thảo văn bản thông báo; trong đó nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân về việc không cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện 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 trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	06 giờ làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**48 giờ làm việc (06 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

5) 1.012062. Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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 chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Thông báo kế hoạch kiểm tra bằng văn bản cho cá nhân. - Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Hội đồng kiểm tra). - Hội đồng kiểm tra: Xây dựng ngân hàng đề bài kiểm tra, tổ chức kiểm tra và gửi kết quả về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		- Tham mưu dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo mẫu số 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng 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 làm việc	
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 dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**40 giờ làm việc (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

6) 1.012063. Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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 làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo, trong đó nêu rõ lý do về việc không ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện 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 làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**40 giờ làm việc (5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

7) 1.012064. Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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 làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu dự thảo Quyết định Sở Nông nghiệp và Môi trường ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo, trong đó nêu rõ lý do về việc không ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		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 làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư sở lấy số và phát hành.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**40 giờ làm việc (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

8) 1.007994. Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu Phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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.	06 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp thẩm định hồ sơ đảm bảo: Tham mưu dự thảo Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng theo mẫu quy định và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	44 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		+ Trường hợp thẩm định hồ sơ không đảm bảo: Tham mưu văn bản thông báo không cấp phép xuất khẩu giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.		
		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 làm việc	
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 vào dự thảo kế quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số và phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và gửi kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		

9) 1.007999. Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào 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 hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận đưa lên Cổng dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	02 giờ làm việc	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.	06 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp thẩm định hồ sơ đảm bảo: Tham mưu dự thảo Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng theo mẫu quy định và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. + Trường hợp thẩm định hồ sơ không đảm bảo: Tham mưu văn bản thông báo không cấp phép nhập khẩu giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.	44 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
		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 làm việc	
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 vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số và phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, phát hành văn bản đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện		**80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**		