

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong 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 THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 526/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Căn cứ Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền giải quyết cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1439/TTr-SNNMT ngày 05 tháng 3 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 23 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường. *(Phần I. Danh mục quy trình)*

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. *(Phần II. Nội dung quy trình)*

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế.

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

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử của các TTHC có số thứ tự 01, 02, 06, 07, 08, 09 mục I và 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 mục II phần I danh mục quy trình và các nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó tại phần II Nội dung quy trình ban hành kèm theo Quyết định số 246/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền giải quyết cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử của các TTHC có số thứ tự 09 mục V phần I danh mục quy trình và các nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó tại phần II Nội dung quy trình ban hành kèm theo Quyết định số 2594/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường/Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ủy quyền giải quyết cho các đơn vị trực thuộc Sở.

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử của các TTHC có số thứ tự 02, 03, mục A, phần I danh mục quy trình và các nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó tại phần II Nội dung quy trình ban hành kèm theo Quyết định số 1281/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA 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 860/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH		
1.	Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	1.014776	Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG		
2.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	2.001427	- Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; 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 Sở Nông nghiệp
3.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	1.002560	
4.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	1.004363	

5.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	1.004346	và Môi trường. - Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền giải quyết cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.
6.	Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	<u>2.001236</u>	- Quyết định số 3957/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc Ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. - Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.
7.	Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật	<u>1.003971</u>	
8.	Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón	<u>1.007926</u>	
9.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	<u>1.007927</u>	
10.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	<u>1.007928</u>	
11.	Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón	<u>1.007929</u>	- Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục
12.			

	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	1.008003	hành chính mới ban hành; 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 740/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền giải quyết cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.
13.	Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng	1.007998	- Quyết định số 3957/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc Ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. - Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 03 tháng
14.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	1.012072	
15.	Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ.	1.012071	
16.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	1.012073	
17.	Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.	1.012070	
18.	Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	1.012063	

19.	Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	1.012064	02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.
20.	Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	1.012062	
21.	Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng	1.011998	
22.	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).	1.007999	
23.	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.	1.007994	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Tên thủ tục: Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (1.014776)

1.1 Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế không đạt yêu cầu phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho tổ chức/cá nhân biết để thực hiện khắc phục.	72 giờ

		- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu: Lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ

1.2 Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	- Kiểm tra, thẩm định, xem xét hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	4 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ

2. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (2.001427)

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	176 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ

3. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (2.001427)

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
------------------	------------------------	--------------------	------------------------------------

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	176 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ

Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ

4. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004363)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	96 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ

Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

5. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004346)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải	04 giờ

		quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	96 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	

	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

6. Tên thủ tục: Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (2.001236)

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, xem xét và thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	104 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	128 giờ
---------------------------------------	----------------

7. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (1.003971)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ

Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	16 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ	
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				40 giờ

8. Tên thủ tục: Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (1.007926)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	136 giờ

		- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

9. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007927)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện sản xuất phân bón). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	136 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

10. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007928)

10.1. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón 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 đủ điều kiện sản xuất phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------

			(Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	136 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

10.2. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	04 giờ

	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	16 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ

Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ

11. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (1.007929)

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	32 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ

Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

12. Tên thủ tục: Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính (1.008003)

12. 1. 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

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ (có thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	136 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	

	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

12.2. 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

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm	04 giờ

		quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ dòng đáp ứng tiêu chuẩn, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Phục hồi Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	16 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ
---------------------------------------	---------------

13. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (1.007998)

13.1 Trường hợp cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ

Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng. - Trường hợp không đủ điều kiện thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	136 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

13.2. Trường hợp cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do.	16 giờ

		- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ

14. Tên thủ tục : Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012072)

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

			(Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét	24 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng - Trường hợp không sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	24 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ

16. Tên thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012073)

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	04 giờ

	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	24 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ

Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ

17. Tên thủ tục: Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc (1.012070)

17.1 Đối với 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.

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	04 giờ

	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng đồng thời thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện. - Trường hợp không ban hành Quyết định thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	72 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ

Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ

17.2. Đối với 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 thoả 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 thoả 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.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	04 giờ

	phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng. - Nếu hồ sơ phù hợp với quy định, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng và thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện. + Trường hợp yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng không có đủ căn cứ thì ban hành thông báo từ chối và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	216 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

18. Tên thủ tục: Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012063)

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, đánh giá (thành lập Hội đồng thẩm định). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp không ghi nhận thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	120 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ

Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ

19. Tên thủ tục: Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012064)

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ

	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng - Trường hợp không ghi nhận lại thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	24 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ

Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ

20. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012062)

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	80 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	

	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ

21. Tên thủ tục: Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (1.011998)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ

Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định chấp nhận đề nghị đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng - Trường hợp không chấp nhận thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét	56 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ	
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				80 giờ

22. Tên thủ tục: 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) (1.007999)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công	56 giờ

		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) - Trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

23. Tên thủ tục: 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 (1.007994)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ	56 giờ

		- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng - Trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ