

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG PHỤ THUỘC
VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT; BẢO VỆ THỰC VẬT
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG,
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 12 /2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình
A	QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (19 TTHC)
1	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
2	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
3	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
4	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
5	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
6	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
7	Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản
8	Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng
9	Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
10	Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ
11	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
12	Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc
13	Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
14	Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
15	Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
16	Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng
17	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)

STT	Tên quy trình
18	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
19	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.
II	LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (15 TTHC)
1	Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật
2	Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật
3	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật
4	Cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật
5	Cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật
6	Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
9	Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón
10	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu
11	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.
12	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
13	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
14	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
15	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón
B	QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (02 TTHC)
1	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước
2	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước
C	QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 TTHC)
1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC: 1.012001.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		192 giờ
Bước 3		40 giờ
Bước 4		04 giờ
Bước 5		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	164 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển Lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	40 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

2. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC : 1.012002.H42

2.1. Trường hợp Quyết định cấp lại thẻ giám định viên

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD TC[Tổ chức/cá nhân] --> CC[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phí địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển] TC --> CT[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phí địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật] CC --> CT </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR V[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, trình UBND tỉnh] <--> L1[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt] L1 <--> L2[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Sở] L2 <--> L3[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục] L3 <--> C[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] </pre>	90 giờ
Bước 3	<pre> graph TD subgraph UBND [UBND tỉnh] direction TB U1[Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh; Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường. end </pre>	24 giờ
Bước 4	<pre> graph TD V[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu)] </pre>	02 giờ
Bước 5	<pre> graph TD CT[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	

***Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyên hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận ban đầu. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	66 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

2.2. Trường hợp Thẻ giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do UBND tỉnh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày $\times$ 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức/cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật] B --> C </pre>	02 giờ
Bước 2	<pre> graph LR D[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, trình UBND tỉnh] <--> E[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt] E <--> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Sở] F <--> G[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục] G <--> H[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] </pre>	24 giờ
Bước 3	<pre> graph TD I[UBND tỉnh - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VP UBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.] I --> J[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu)] </pre>	12 giờ
Bước 4	<pre> graph TD J[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu)] --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	02 giờ
Bước 5	<pre> graph TD K[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	12 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		nông nghiệp			
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ	
		Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
			Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu phát hành, trình UBND tỉnh.	02 giờ
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	12 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

3. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC: 1.012003.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày $\times$ 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		192 giờ
Bước 3		40 giờ
Bước 4		04 giờ
Bước 5		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	164 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 4	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	40 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

4. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC: 1.012004.H42

4.1. Trường hợp quyết định cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức/cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật] B --> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR D[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, trình UBND tỉnh] <--> E[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt] E <--> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Sở] F <--> G[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục] G <--> H[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] </pre>	72 giờ
Bước 3	<pre> graph TD I[UBND tỉnh - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.] </pre>	40 giờ
Bước 4	<pre> graph TD J[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu)] </pre>	04 giờ
Bước 5	<pre> graph TD K[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	

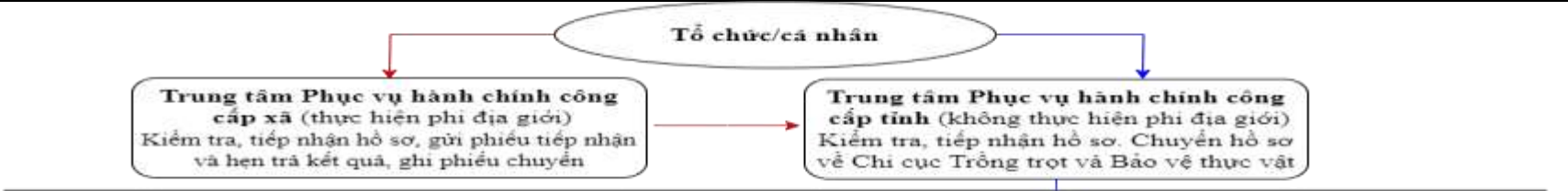
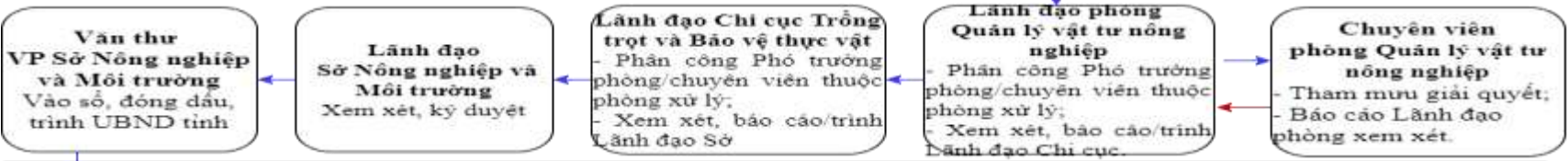
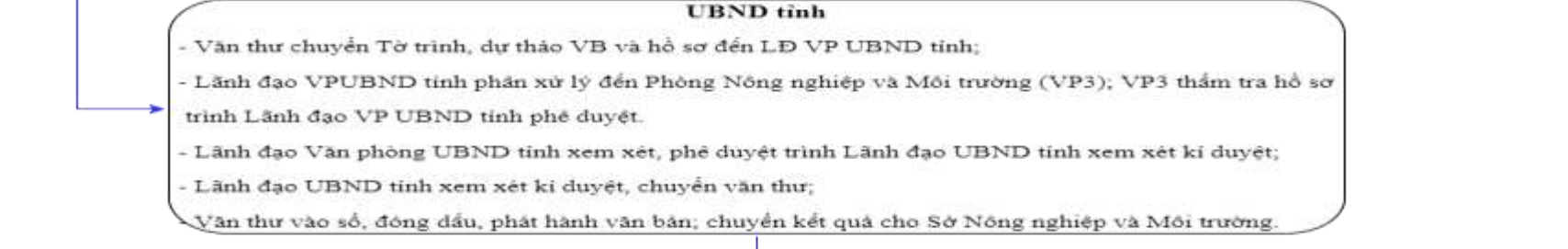
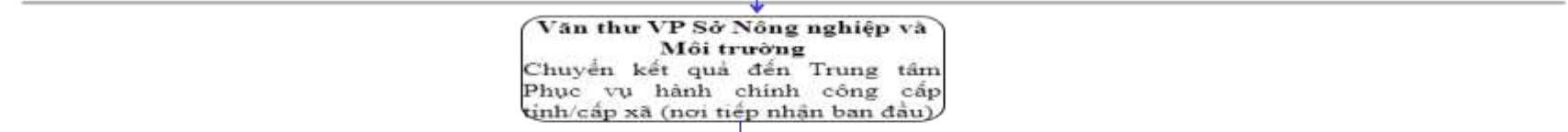
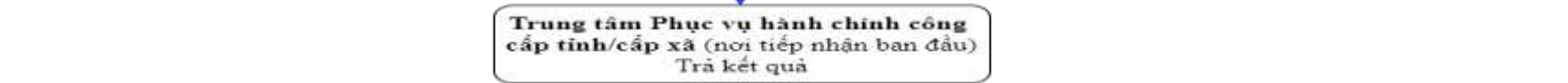
*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	48 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 4	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	40 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

4.2. Trường hợp Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng do lỗi của Ủy ban nhân dân tỉnh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày $\times$ 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		24 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		02 giờ
Bước 5		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	10 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	12 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã TTHC: 1.012000.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 60 ngày $\times$ 8 giờ = 480 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		432 giờ
Bước 3		40 giờ
Bước 4		04 giờ
Bước 5		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	388 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	08 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông

		Quản lý vật tư nông nghiệp			tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh.	08 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	40 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã TTHC: 1.011999.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 60 ngày $\times$ 8 giờ = 480 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức/cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật] B --> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR D[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, trình UBND tỉnh] --> E[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt] E --> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Sở] F --> G[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công Phó trưởng phòng/chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục.] G --> H[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] H --> F </pre>	432 giờ
Bước 3	<pre> graph TD I[UBND tỉnh] I --> J["- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LE VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường."] </pre>	40 giờ
Bước 4	<pre> graph TD K[Văn thư VP Sở Nông nghiệp và Môi trường Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu)] </pre>	04 giờ
Bước 5	<pre> graph TD L[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	388 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Chi cục xem xét.	08 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Kiểm tra, ký phiếu trình, chuyển lãnh đạo Sở Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh.	08 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (VP3); VP3 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyên văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	40 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

7. Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản

- Mã TTHC: 1.010090.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày $\times$ 8 giờ = 160 giờ

* Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -- red --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A -- blue --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật] B -- red --> C C -- blue --> D[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục;] D -- red --> E[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] E -- red --> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở] F -- red --> G[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt.] G -- red --> H[Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành] H -- red --> I[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	04 giờ
Bước 2		144 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

8. Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

- Mã TTHC 1.007998.H42

8.1. Trường hợp cấp quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày × 8 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		144 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

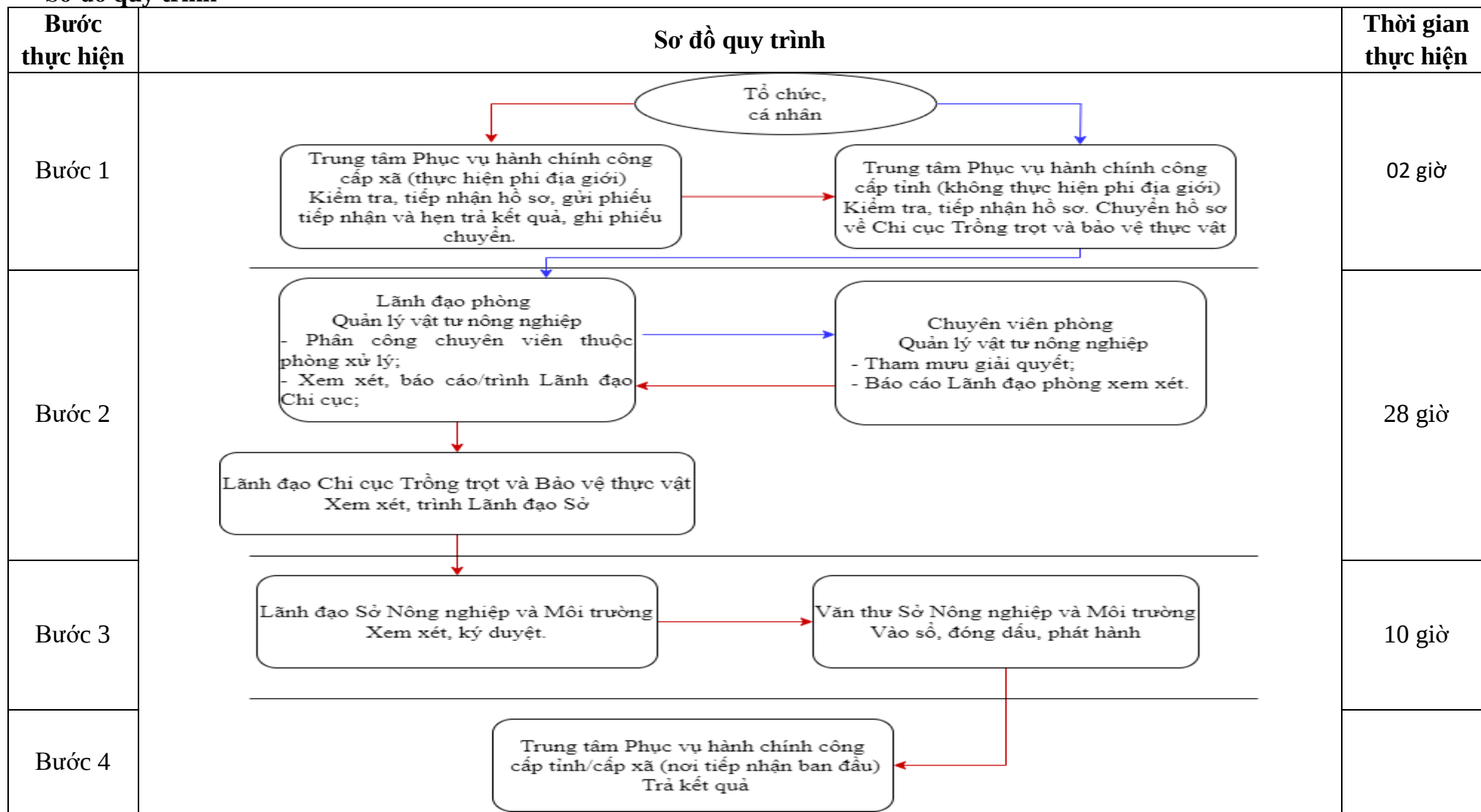
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

8.2. Trường hợp cấp lại quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày $\times$ 8 giờ = 40 giờ

* Sơ đồ quy trình



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

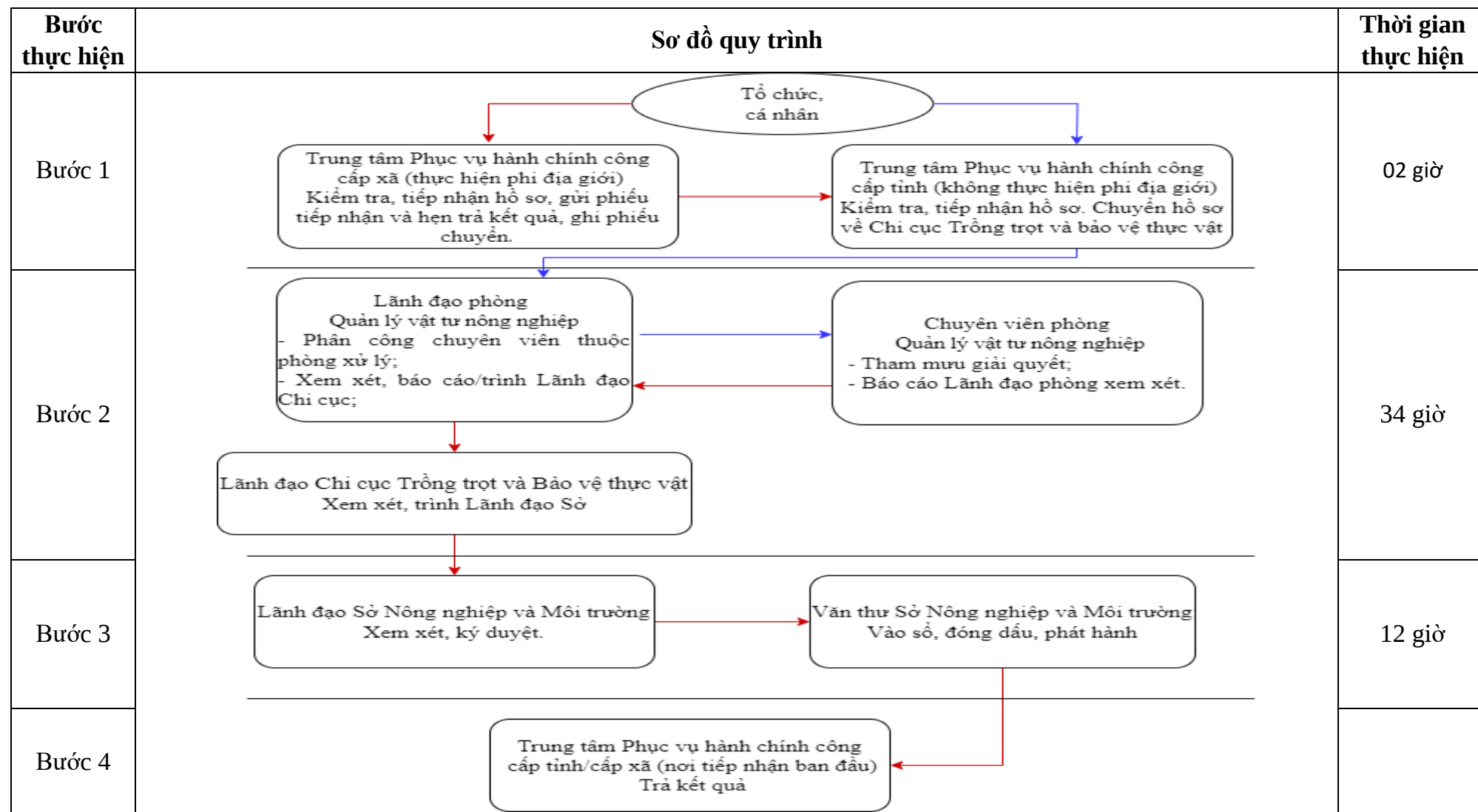
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	06 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã TTHC: 1.012072.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày $\times$ 8 giờ = 48 giờ

* Sơ đồ quy trình



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; Chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã TTHC : 1.012071.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày $\times$ 8 giờ = 48 giờ

* Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		34 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyên hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

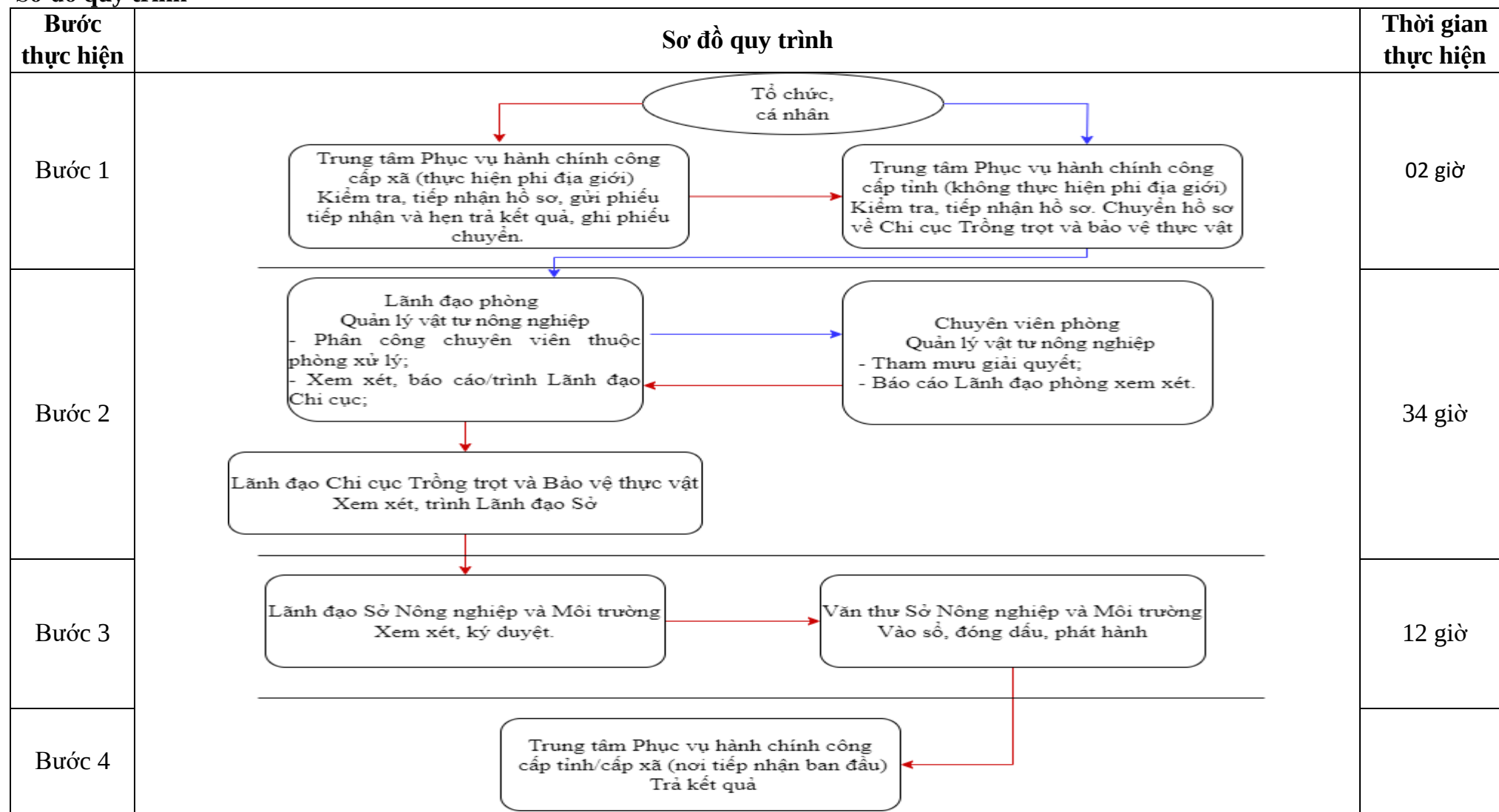
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

11. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC: 1.012073.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày $\times$ 8 giờ = 48 giờ

* Sơ đồ quy trình



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-

		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	VPCP
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã TTHC: 1.012070.H42

12.1. 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 gian giải quyết theo quy định: 12 ngày $\times$ 8 giờ = 96 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật] B --> D[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục;] C --> E[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] D --> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở] E --> F F --> G[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt.] G --> H[Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành] H --> I[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	04 giờ
Bước 2		80 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	64 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số

		nông nghiệp			03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

12.2. 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 gian giải quyết theo quy định: $30 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ} = 240 \text{ giờ}$

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật] B --> D[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục;] C --> D D --> E[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở] E --> F[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt.] E --> G[Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành] G --> H[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	04 giờ
Bước 2		224 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	208 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

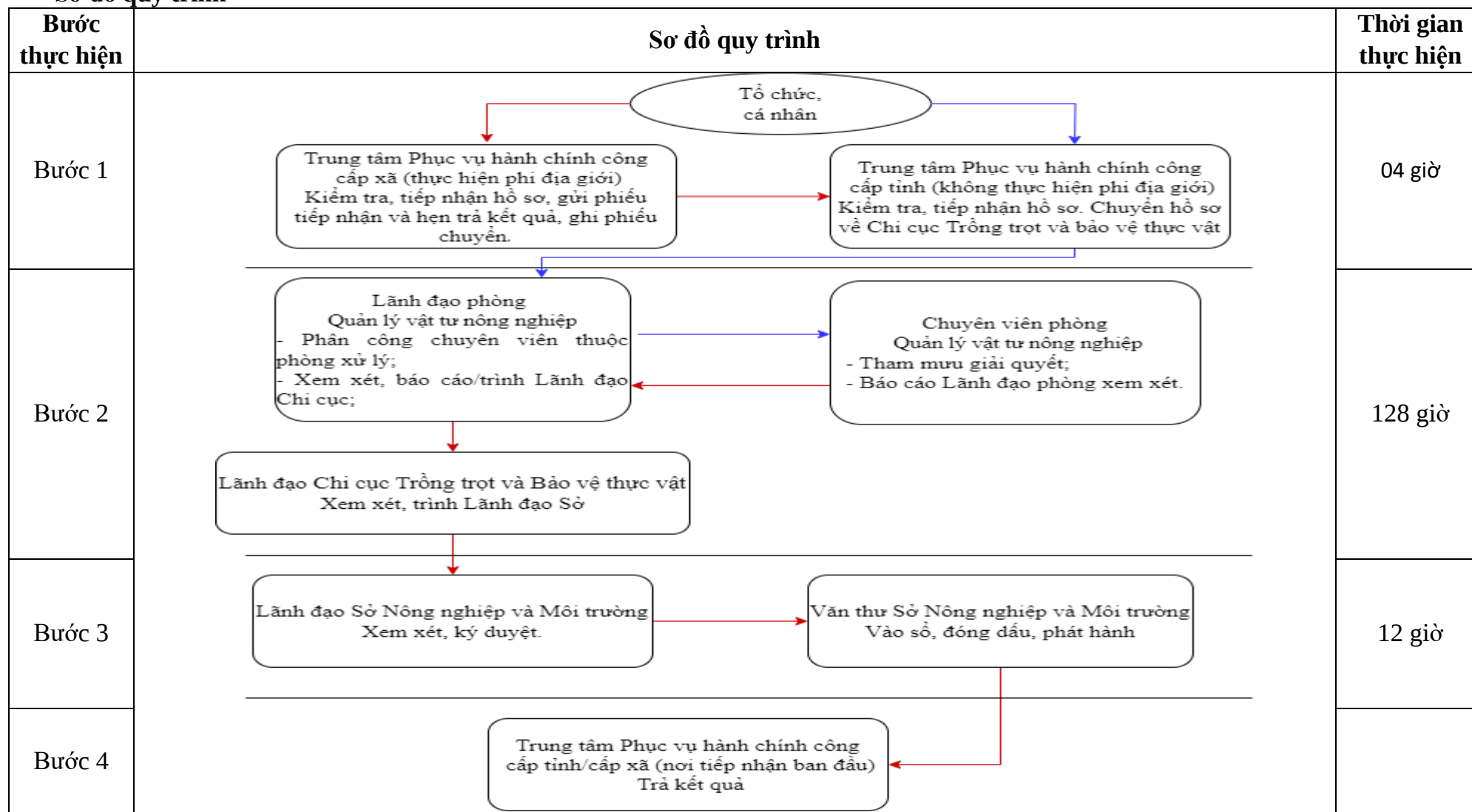
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

13. Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC : 1.012063.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 18 ngày × 8 giờ = 144 giờ

* Sơ đồ quy trình



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	114 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã TTHC: 1.012064.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày $\times$ 8 giờ = 48 giờ

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		34 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

15. Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC: 1.012062.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày $\times$ 8 giờ = 104 giờ

* Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật] B --> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph TD D[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục;] E[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] D --> E E --> D D --> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở] </pre>	88 giờ
Bước 3	<pre> graph LR G[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt.] --> H[Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành] </pre>	12 giờ
Bước 4	<pre> graph LR I[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] H --> I </pre>	

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	76 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

16. Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng

- Mã TTHC: 1.011998.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày $\times$ 8 giờ = 80 giờ

* Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật] B --> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph TD D[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục;] --> E[Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét.] E --> F[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở] </pre>	64 giờ
Bước 3	<pre> graph LR G[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt.] --> H[Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành] </pre>	12 giờ
Bước 4	<pre> graph LR I[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	50 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

17. 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)

- Mã TTHC: 1.007999.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ

*** Sơ đồ quy trình**

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục; Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Tham mưu giải quyết; - Báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét. Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	64 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt. Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành	12 giờ
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả	

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	50 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

18. 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.

- Mã TTHC: 1.007994.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày × 8 giờ = 104 giờ

*** Sơ đồ quy trình**

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		88 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	76 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại

		lý vật tư nông nghiệp			Thông tư số 03/2025/TT- VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT- VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT- VPCP

19. 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

- Mã TTHC: 1.008003.H42

19.1. Trường hợp Cấp quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ

*** Sơ đồ quy trình**

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		184 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

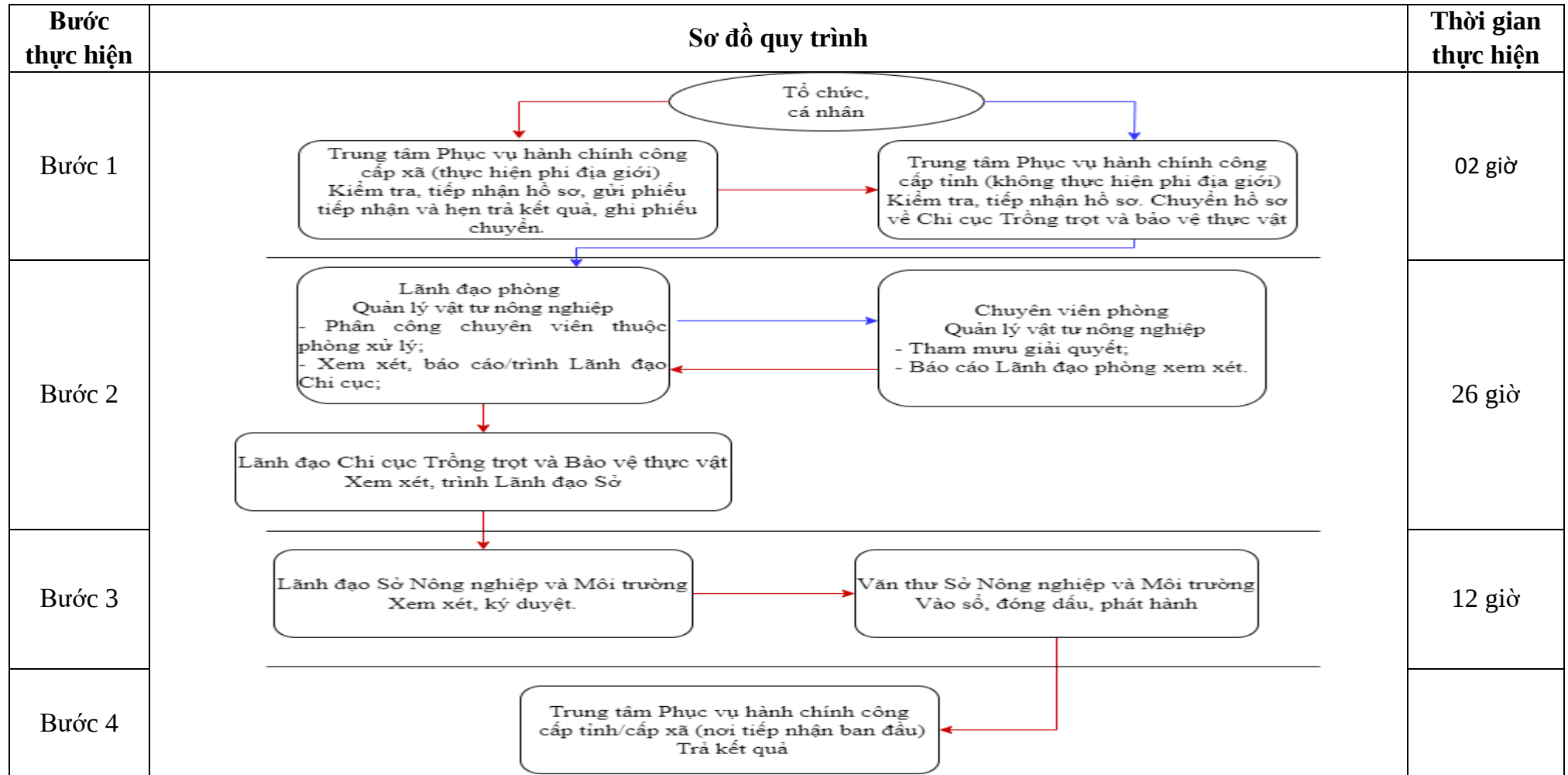
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	168 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

19.2. Trường hợp Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày $\times$ 8 giờ = 40 giờ

* Sơ đồ quy trình



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	18 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

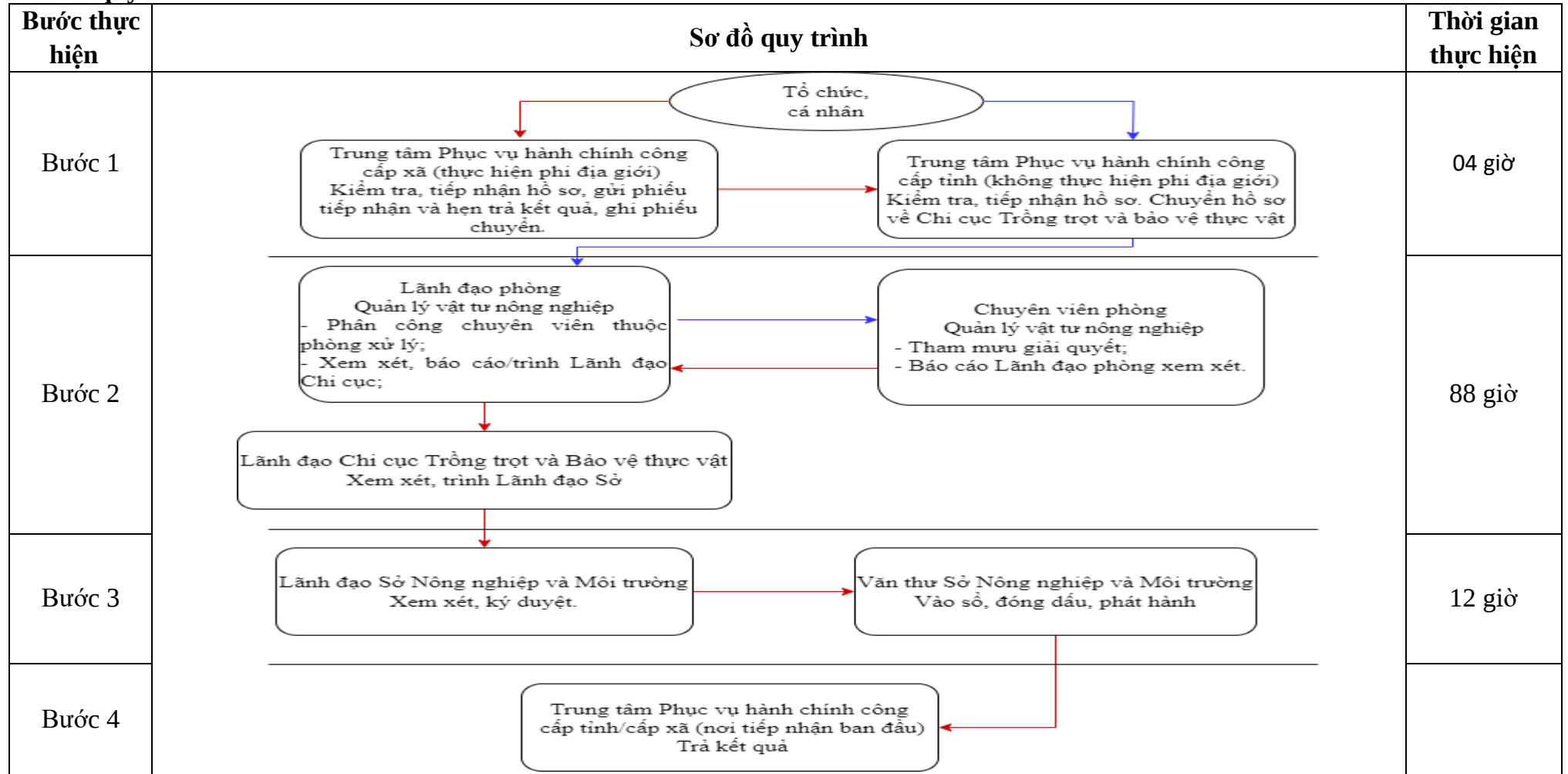
II. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

- Mã số TTHC: 2.001236.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày × 08 giờ = 104 giờ.

* Sơ đồ quy trình:



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyên hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét	74 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông

		lý vật tư nông nghiệp			tư số 03/2025/TT- VPCP
		Chi cục trường	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

2. Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật

- Mã số TTHC: 1.003971.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 08 giờ = 40 giờ.

***Sơ đồ quy trình:**

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		26 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

***Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	18 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

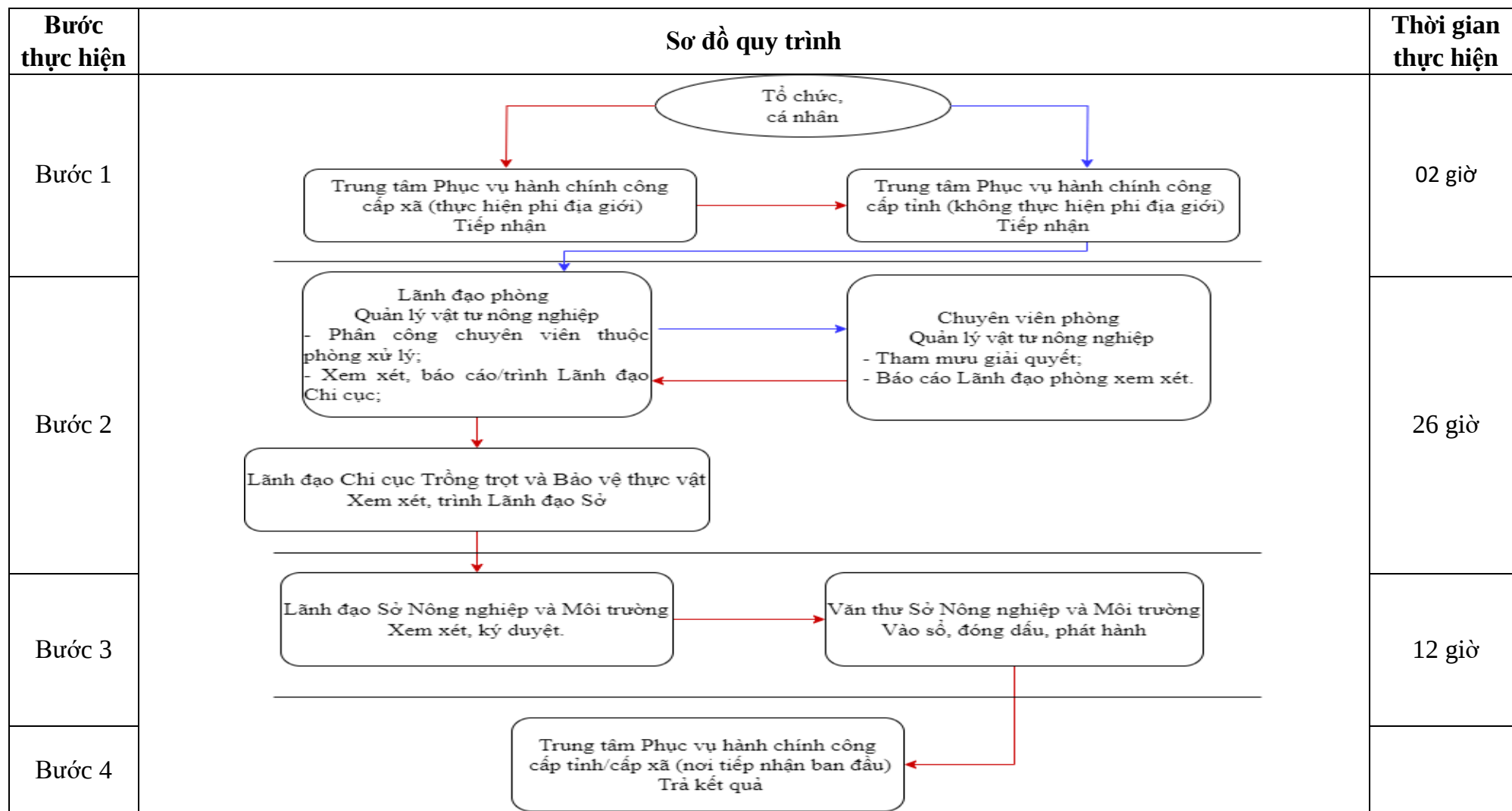
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

3. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật

- Mã số TTHC: 1.004493.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 08 giờ = 40 giờ.

* Sơ đồ quy trình:



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	18 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

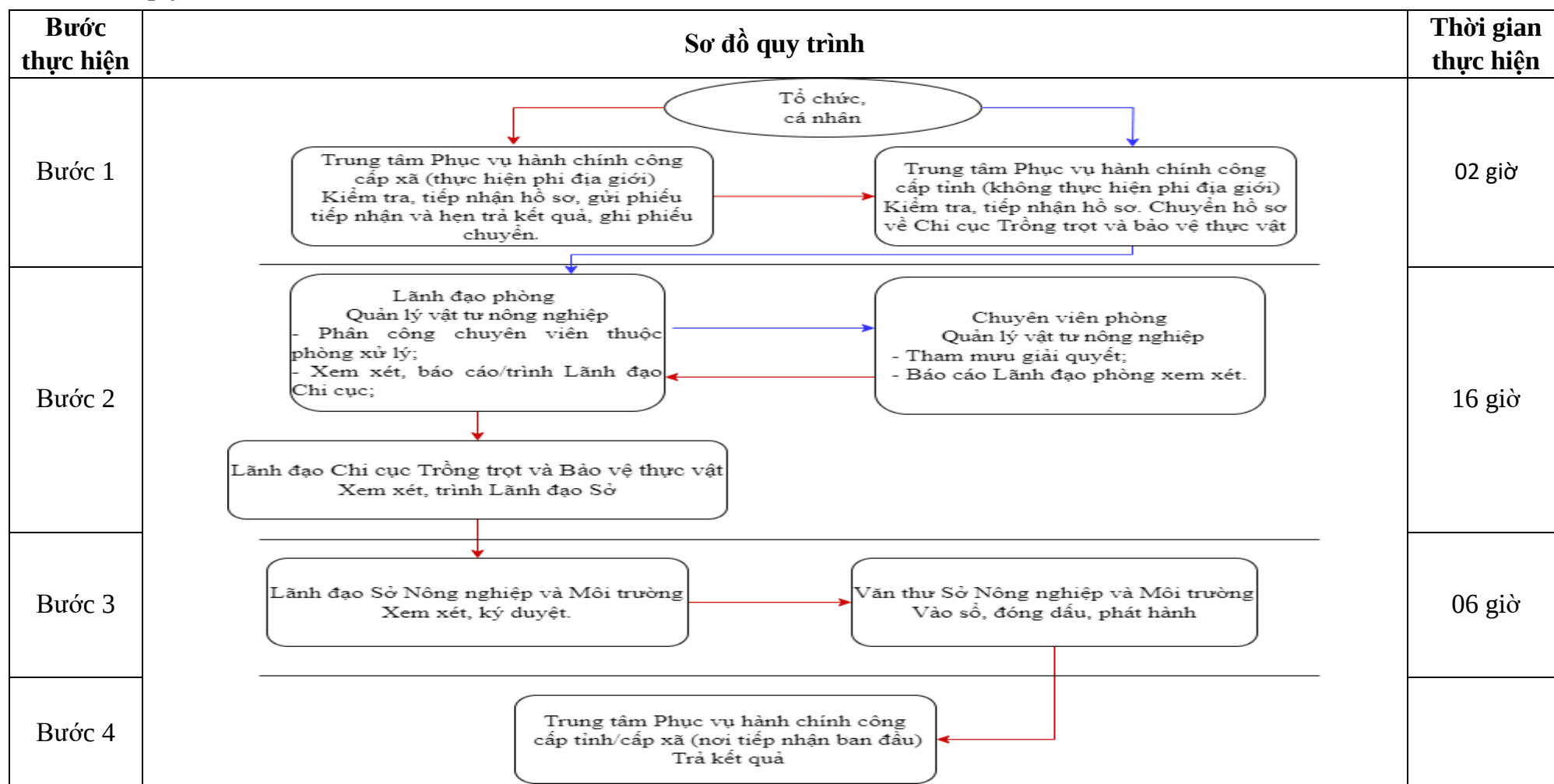
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

4. Cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật

- Mã số TTHC: 1.004546.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 08 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình:



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	09 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	03 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	02 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

5. Cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật

- Mã số TTHC: 1.004524.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 08 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (không thực hiện phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật] B --> D[Lãnh đạo phòng Quản lý vật tư nông nghiệp - Phân công chuyên viên thuộc phòng xử lý; - Xem xét, báo cáo/trình Lãnh đạo Chi cục;] C --> D D --> E[Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Xem xét, trình Lãnh đạo Sở] E --> F[Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Xem xét, ký duyệt.] F --> G[Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Vào sổ, đóng dấu, phát hành] G --> H[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu) Trả kết quả] </pre>	02 giờ
Bước 2		16 giờ
Bước 3		06 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	09 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	02 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	03 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	02 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã số TTHC: 1.007926.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày × 08 giờ = 160 giờ.

* Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		144 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã số TTHC: 1.007927.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày × 08 giờ = 160 giờ.

***Sơ đồ quy trình:**

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		144 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

***Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả	128 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

			giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.		
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

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

- Mã số TTHC: 1.007928.H42

8.1. Trường hợp GCN hết hạn, thay đổi địa điểm sản xuất, thay đổi loại phân bón, công xuất sản xuất trong giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày × 08 giờ = 160 giờ.

* Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		144 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

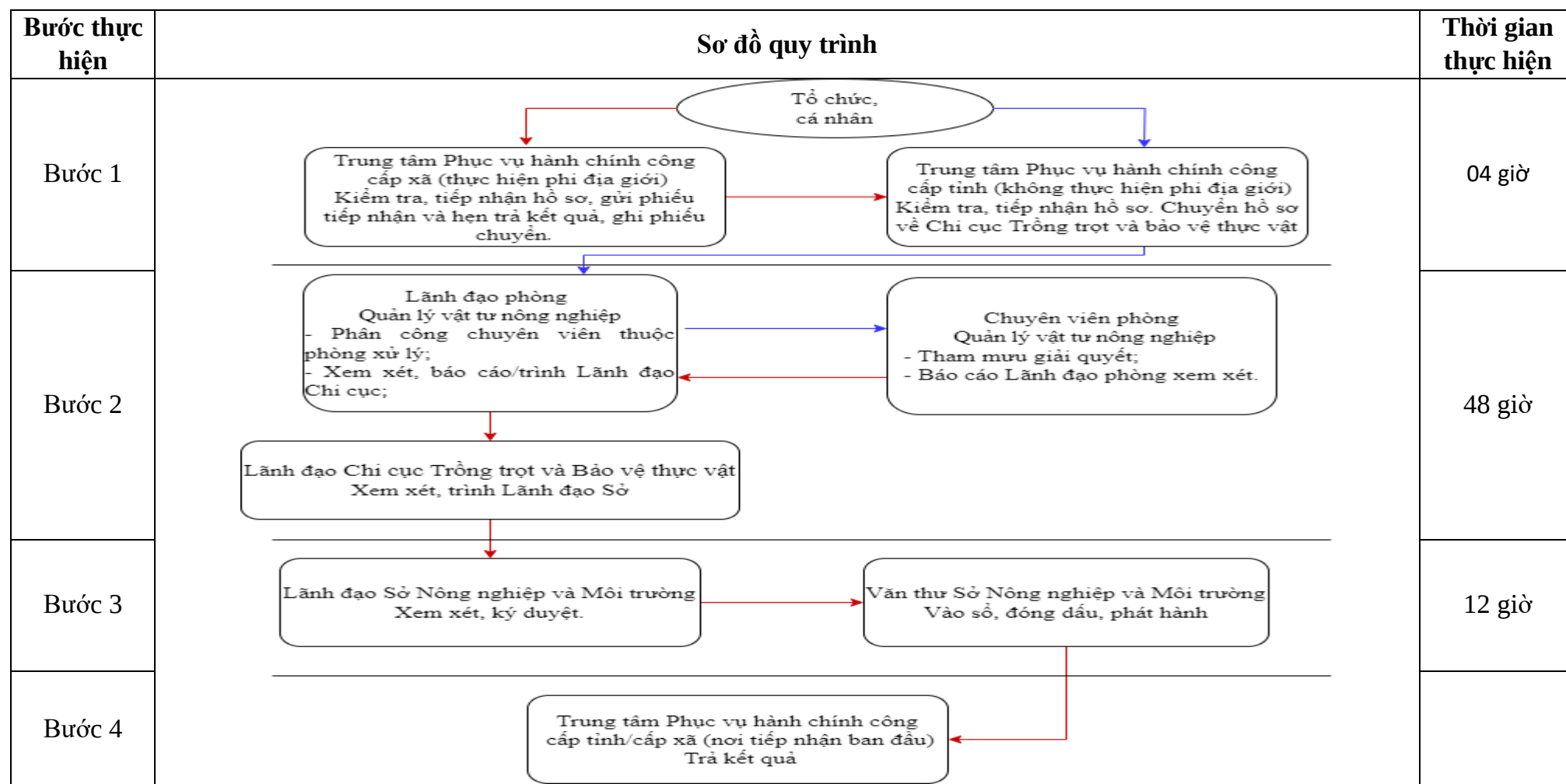
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

8.2. Trường hợp Cấp lại do mất, hư hỏng, thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết theo quy định: 08 ngày × 08 giờ = 64 giờ.

*Sơ đồ quy trình:



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết	32 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

			quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.		
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

9. Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón

Mã số TTHC: 1.007929.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày × 08 giờ = 56 giờ.

* Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		40 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	04 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

10. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu

- Mã số TTHC: 1.003395.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 08 giờ = 16 giờ.

* Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		10 giờ
Bước 3		04 giờ
Bước 4		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	01 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	07 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

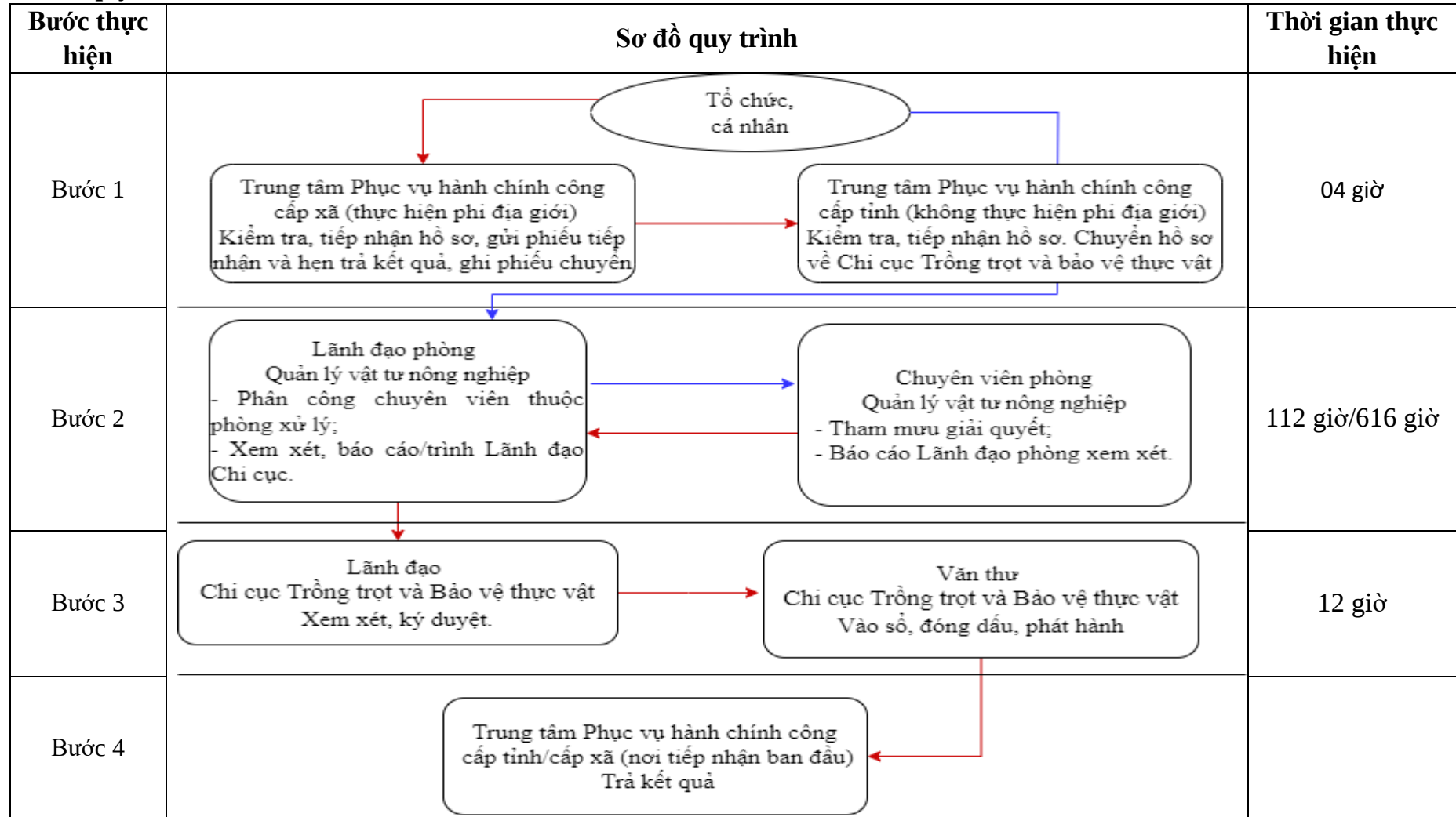
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét lại Phiếu Trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo Chi cục.	01 giờ	Mẫu 02,03,04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chi cục trưởng	Ký Phiếu trình, ký nháy Văn bản kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	01 giờ	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư Văn phòng Sở phát hành.	03 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	01 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

11. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Mã số TTHC: 1.004363.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định 16 ngày × 08 giờ = 128 giờ (*Trường hợp kết quả đánh giá không đạt, cơ sở phải khắc phục: 79 ngày × 08 giờ = 632 giờ*)

Sơ đồ quy trình:



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	104 giờ/ 608 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

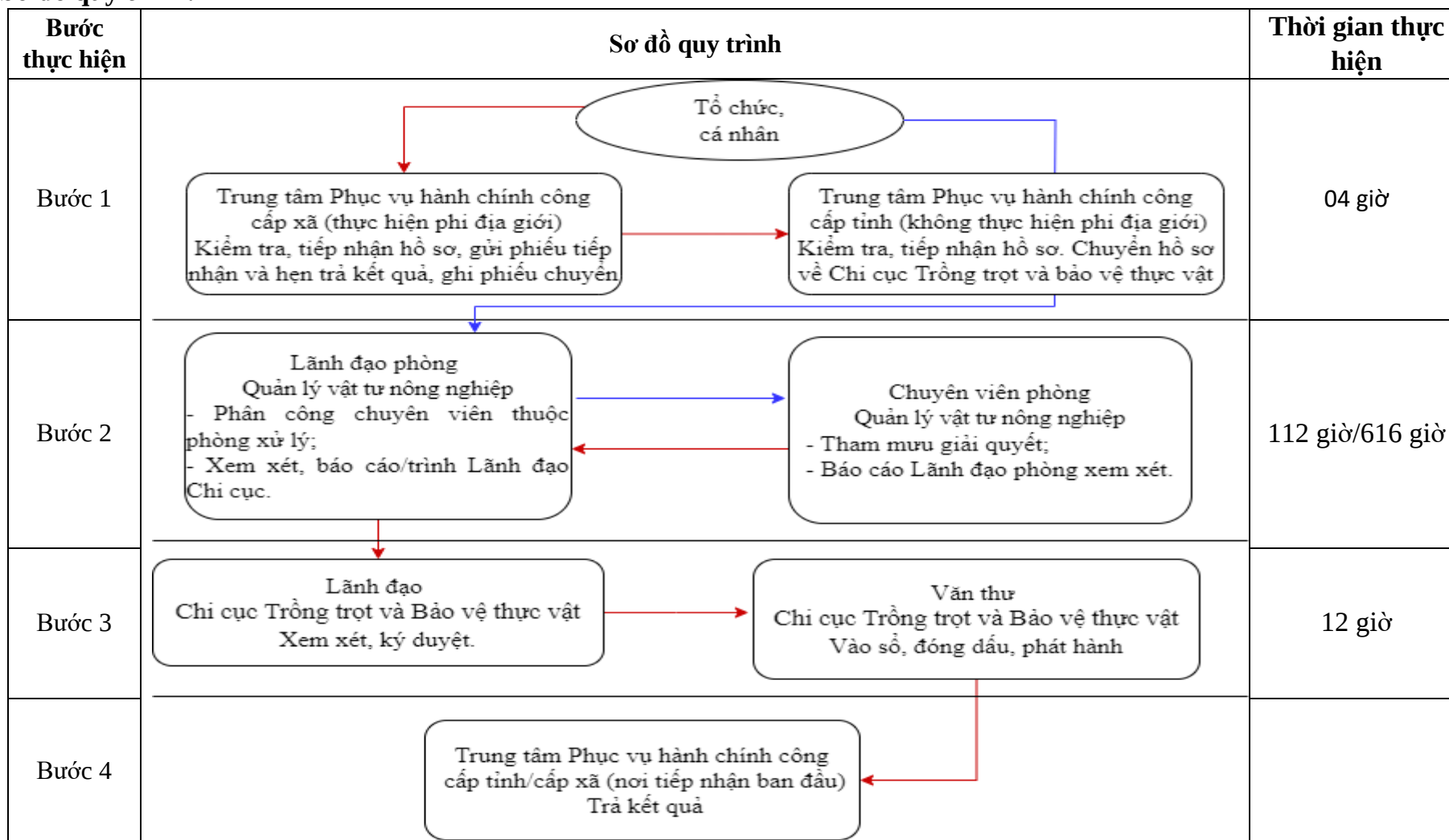
		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét; Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Ký duyệt; chuyển văn thư phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

12. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Mã số TTHC: 1.004346.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định 16 ngày × 08 giờ = 128 giờ (*Trường hợp kết quả đánh giá không đạt, cơ sở phải khắc phục: 79 ngày × 08 giờ = 632 giờ*)

Sơ đồ quy trình:



Diễn giải quy trình

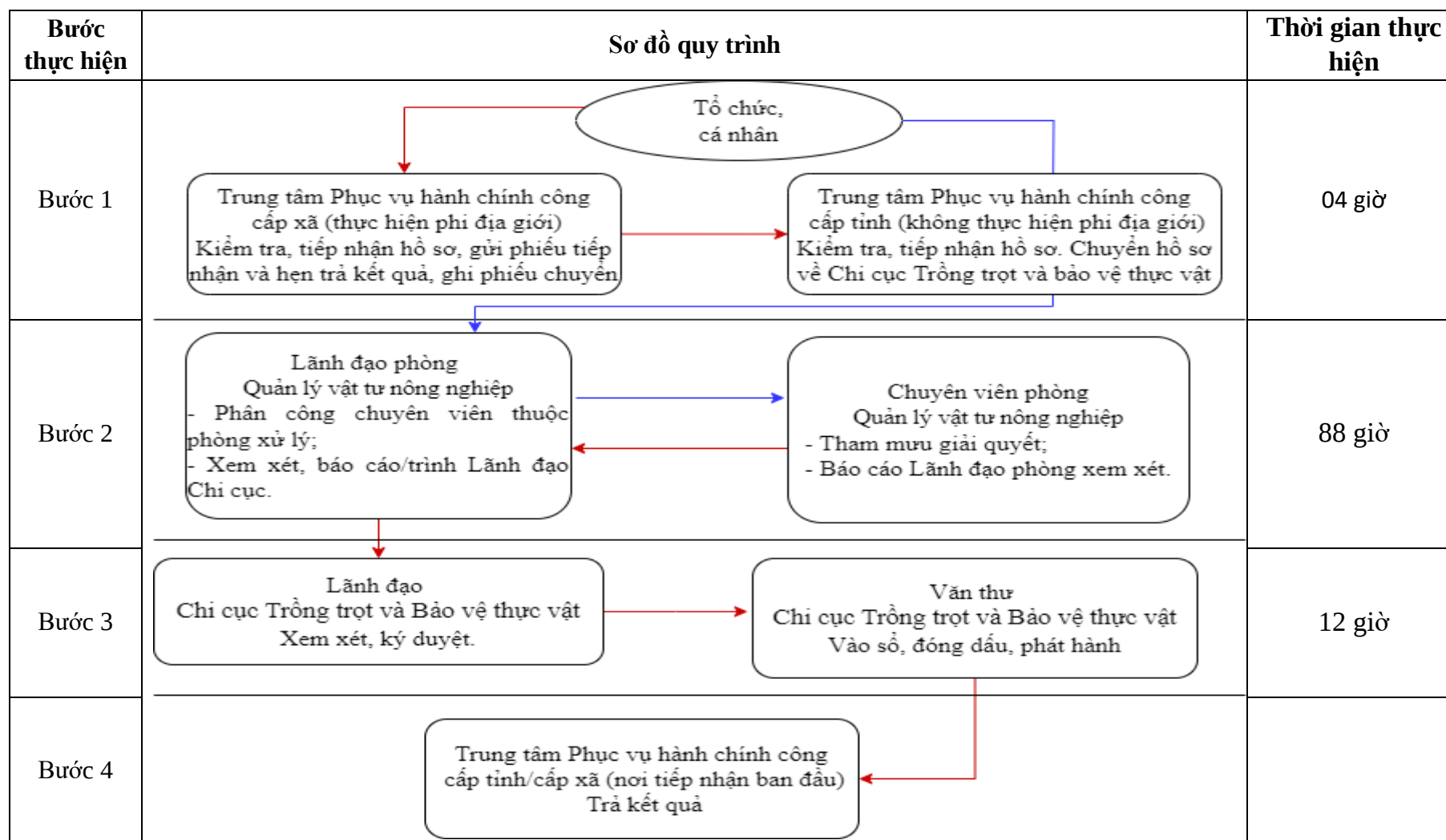
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	104 giờ/ 608 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng Quản lý vật tư	Xem xét; Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	

		nông nghiệp			
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Ký duyệt; chuyển văn thư phát hành văn bản.	08 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

13. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

- Mã số TTHC: 1.007931.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày × 08 giờ = 104 giờ.



***Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	80 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét; Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Ký duyệt; chuyển văn thư phát hành văn bản.	08 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

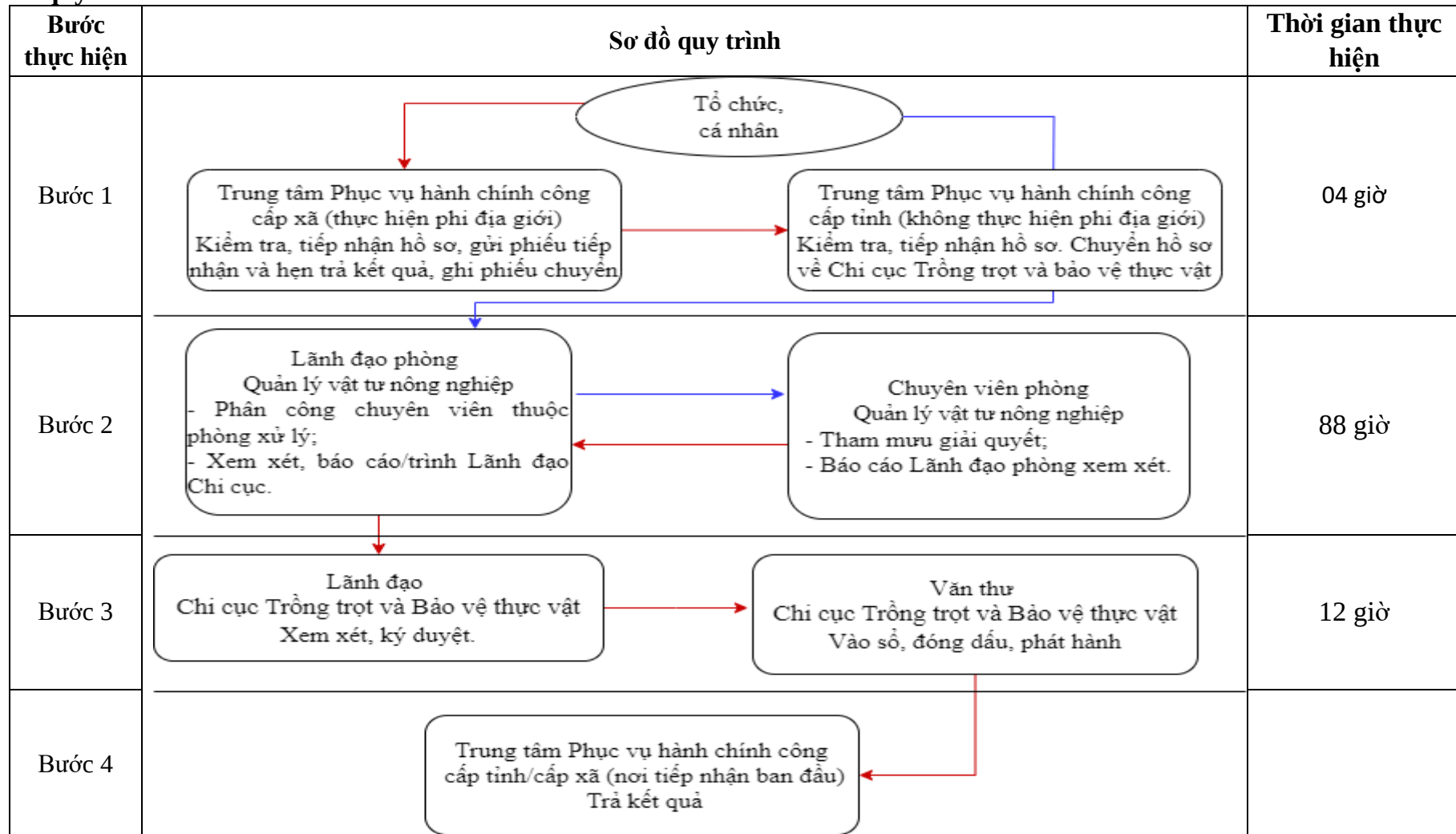
14. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

- Mã số TTHC: 1.007932.H42

14.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày × 08 giờ = 104 giờ.

***Sơ đồ quy trình:**



***Diễn giải quy trình**

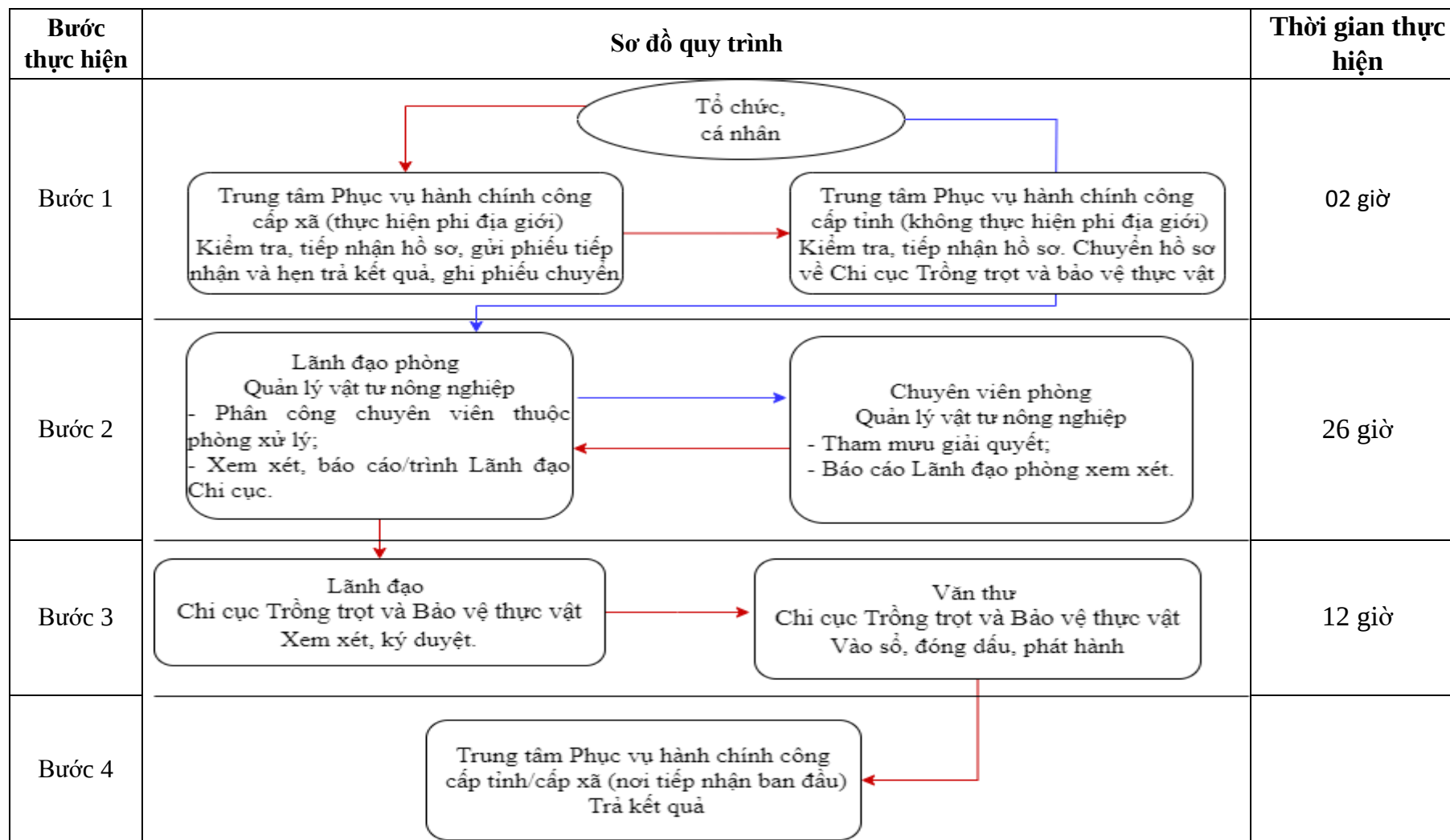
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	80 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét; Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Ký duyệt; chuyển văn thư phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

14.2 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

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 08 giờ = 40 giờ.

* Sơ đồ quy trình:



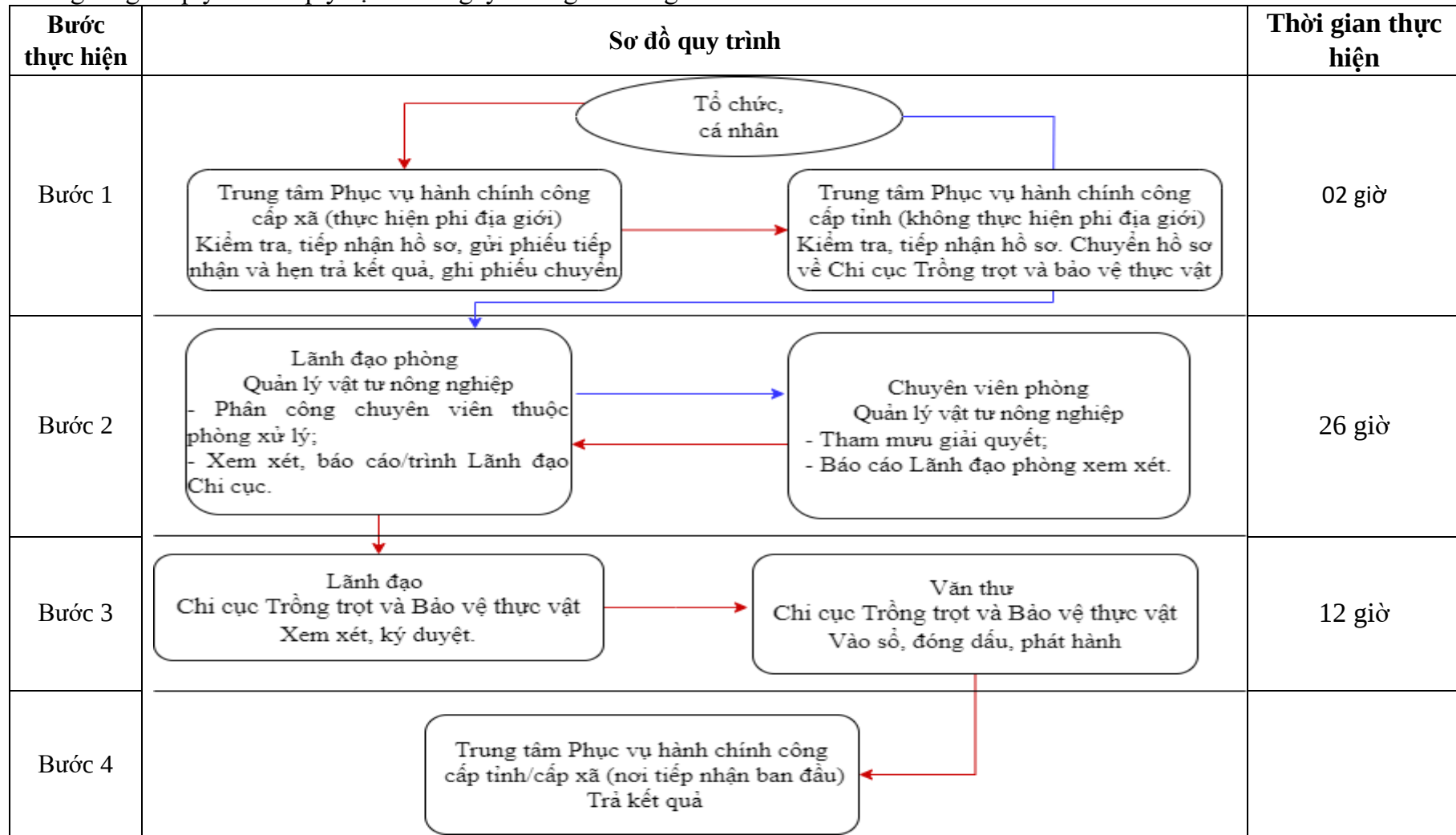
***Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	18 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		Trưởng phòng Quản lý vật tư nông nghiệp	Xem xét; Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT- VPCP
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chi cục trưởng	Ký duyệt; chuyển văn thư phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

15. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

- Mã số TTHC: 1.007933.H42
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày $\times$ 08 giờ = 40 giờ.



***Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng Quản lý vật tư nông nghiệp (Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	Trưởng phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, khắc phục. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soan thảo văn bản kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	18 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Xem xét; Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và	Chi cục trưởng	Ký duyệt; chuyển văn thư phát hành văn bản.	08 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số

	Bảo vệ thực vật	Văn thư	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

- Mã TTHC: 1.012074.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 24 ngày × 08 giờ làm việc = 192 giờ làm việc.

* Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		148 giờ
Bước 3		40 giờ
Bước 4		04 giờ
Bước 5		

*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Sở Khoa học và Công nghệ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng Công nghệ - Chuyên ngành	Trưởng phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, báo cáo Trưởng phòng.	128 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Xem xét lại văn bản, chuyên lãnh đạo Sở xem xét	04 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

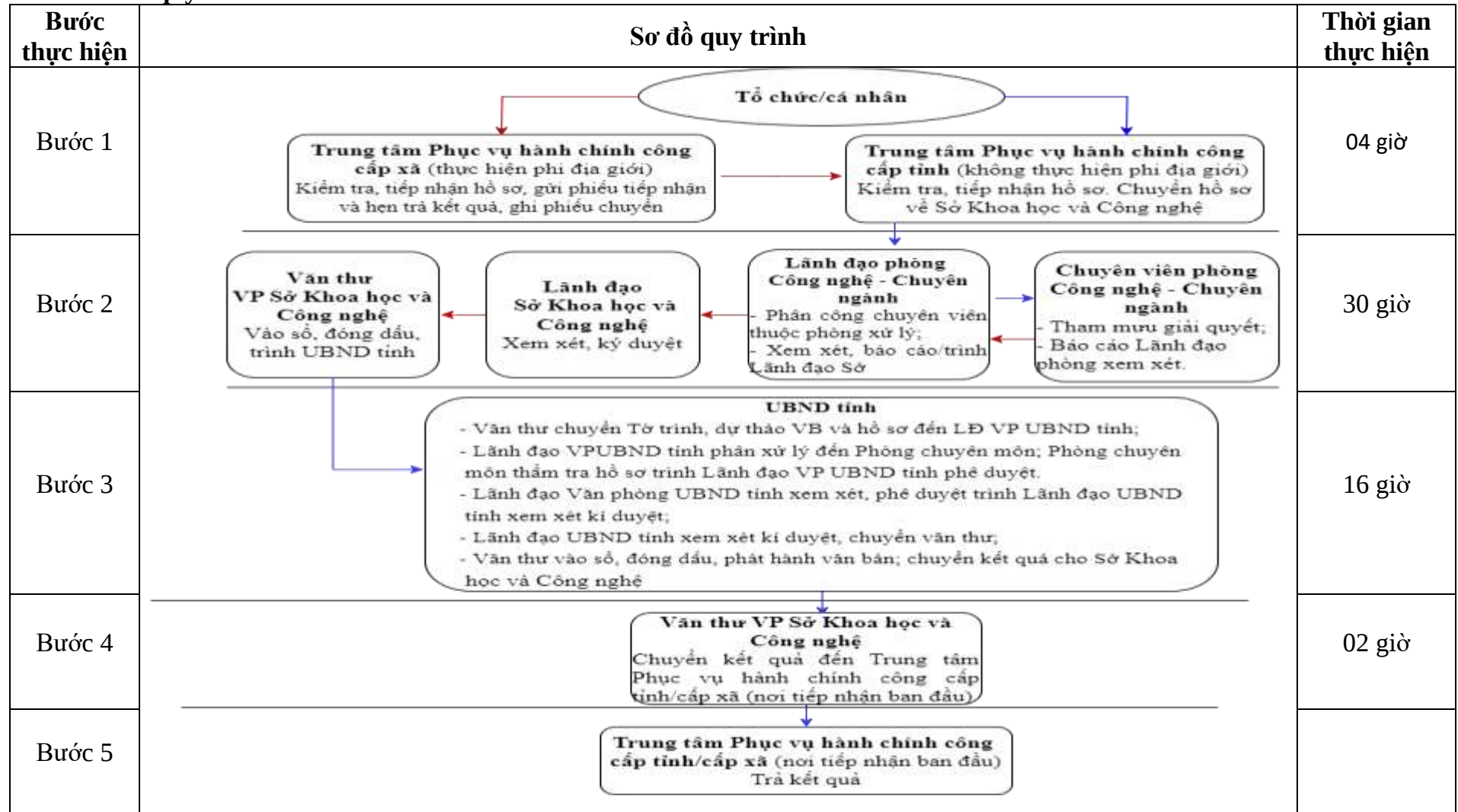
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở	Ký phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và hồ sơ liên quan kèm theo trình UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Chuyển đổi số (VP11) (hoặc Phòng có liên quan); VP11 (hoặc Phòng có liên quan) thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ.	40 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Khoa học và Công nghệ	Văn thư Văn phòng Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

2. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

- Mã TTHC: 1.012075.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày × 08 giờ = 56 giờ

*** Sơ đồ quy trình**



*** Diễn giải quy trình**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Sở Khoa học và Công nghệ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05,06, 07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Phòng Công nghệ -Chuyên ngành	Trưởng phòng	- Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt, các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Chuyển hồ sơ, phiếu yêu cầu hoàn thiện hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu). - Hồ sơ đạt yêu cầu: soạn thảo Phiếu trình, Tờ trình, Văn bản kết quả giải quyết TTHC, báo cáo Trưởng phòng.	26 giờ	Mẫu 02,03,04 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Xem xét lại văn bản, chuyển lãnh đạo Sở xem xét	02 giờ	Mẫu 02,03,04,06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở	Ký phiếu trình, Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu phát hành, trình UBND tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh. - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Chuyển đổi số (VP11) (hoặc VP có liên quan); VP11 (hoặc VP có liên quan) thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư. - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ.	16 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Sở Khoa học và Công nghệ	Văn thư Sở	Vào sổ, chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận ban đầu.	02 giờ	Mẫu 06 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	- Thông báo. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01,02,03,04, 05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

- Mã số TTHC: 1.008004.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 08 giờ = 40 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		28 giờ
Bước 3		10 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Ghi phiếu chuyển chuyên hồ sơ đến Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị; phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). Chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý). - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (nếu hồ sơ đầy đủ). Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Phân loại, số hóa, Thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị.	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh/cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền xử lý): 01 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã có thẩm quyền xử lý: 02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	02 giờ	Mẫu 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết chuyển Trưởng phòng xem xét.	24 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Xem xét, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	02 giờ	
Bước 3	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND	Ký phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.	08 giờ	Mẫu 02,03, 04, 06 quy định tại Thông

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận ban đầu).	02 giờ	tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc quy trình trên phần mềm.		Mẫu 01, 02. 03, 04, 05, 06,07 quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP