

Số: 2664 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 31 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1867/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 1986/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2499/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc Ủy quyền Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 531/TTr-SNNMT ngày 24 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (kèm theo Phụ lục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày 28 tháng 02 năm 2027 và thay thế nội dung quy định tại mục 4 và mục 10 của Phần I; mục 6, 7, 8 và mục 9 của Phần II tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1352/QĐ-UBND ngày 20/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB và Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hà

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật - Mã số TTHC: 1.004363. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính 15 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên của Phòng Bảo vệ thực vật	Thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo phòng.	10 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo văn bản giải quyết TTHC	1 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	1 ngày làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ Hành chính công .	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. Mã số TTHC: 1.007928

2.1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi địa điểm sản xuất; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. Mã số TTHC: 1.007928; Thời gian thực hiện thủ tục hành chính 20 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Chuyên viên của Phòng Bảo vệ thực vật	Thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo phòng.	14 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo văn bản giải quyết TTHC	1 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường.	3 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

2.2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón – Mã số TTHC: 1.007928; Thời gian thực hiện thủ tục hành chính 05 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ	0,25 ngày làm việc

		(Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
Bước 2	Chuyên viên của Phòng Bảo vệ thực vật	Thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo phòng.	2 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ Hành chính công .	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

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

1.1. 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 thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc

Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			08 ngày làm việc

1.2. 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.

- Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng. Thời gian thực hiện TTHC: 06 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	3 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			06 ngày làm việc

- Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng. Thời gian thực hiện TTHC: 06 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ	0,25 ngày làm việc

		cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV	
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	3 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			6 ngày làm việc

2. Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số thủ tục: 1.012063). Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
---------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số thủ tục: 1.012064). Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc

Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

4. Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số thủ tục: 1.012062).
Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

5. Chứng nhận chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch (Mã số TTHC: 2.002338). Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

6. Chứng nhận lại chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch (Mã số TTHC: 2.002339). Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho người nộp hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận 01 cửa có văn bản gửi người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do</i>). Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Trồng trọt thuộc Chi cục Trồng trọt và BVTV	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Thẩm định, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	1,25 ngày làm việc

Bước 3	Lãnh đạo phòng Trồng trọt	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt TTHC	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản giải quyết TTHC. Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, lưu hồ sơ và chuyển văn bản giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc