

Số: /QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng
trọt, bảo vệ thực vật, quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp
và Môi trường thành phố Đà Nẵng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 3398/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm, lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản, lĩnh vực Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số /TTr-SNNMT ngày tháng năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 26 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, Quản lý chất

lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì cung cấp đầy đủ dữ liệu, quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định này và phối hợp với các đơn vị có liên quan gửi danh sách nhân sự tham gia quy trình nội bộ về đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan cấu hình đầy đủ quy trình điện tử được phê duyệt tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì kiểm tra việc cấu hình quy trình điện tử, cập nhật nội dung thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý cấp tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

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

Thay thế quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 06, 07, 08, 09, 10, 11 Tiểu mục I; số thứ tự 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 42 Tiểu mục II và số thứ tự 43 Tiểu mục III Phần B Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1235/QĐ-UBND ngày 28/8/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Bãi bỏ quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 03, 15 Tiểu mục I và số thứ tự 40, 41 Tiểu mục II Phần B Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1235/QĐ-UBND ngày 28/8/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;
- Trung tâm IOC và DNICT thuộc Sở KHCN;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;
- Lưu: VT, HCC, SNNMT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Quang Bửu

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ	Chi chú
I	LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT	
1	Quy trình Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (Mã TTHC: 1.012001.H17)	Quy trình mới
2	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 2.001427.H17)	Quy trình mới
3	Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.002560.H17)	Quy trình mới
4	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.004363.H17)	Sửa đổi, bổ sung
5	Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.004346.H17)	Sửa đổi, bổ sung
6	Quy trình Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 2.001236.H17)	Sửa đổi, bổ sung
7	Quy trình Cấp Giấy Phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.003971.H17)	Sửa đổi, bổ sung
8	Quy trình Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (Mã TTHC: 1.007926.H17)	Sửa đổi, bổ sung
9	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Mã TTHC: 1.007927.H17)	Sửa đổi, bổ sung

10	Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Mã TTHC: 1.007928.H17)	Sửa đổi, bổ sung
11	Quy trình Cấp Giấy Phép nhập khẩu phân bón (Mã TTHC: 1.007929.H17)	Sửa đổi, bổ sung
II	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT	
1	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.H17)	Sửa đổi, bổ sung
2	Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (Mã TTHC: 1.007998.H17)	Sửa đổi, bổ sung
3	Quy trình Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã TTHC: 1.012072. H17)	Sửa đổi, bổ sung
4	Quy trình Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã TTHC: 1.012073. H17)	Sửa đổi, bổ sung
5	Quy trình 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.H17)	Sửa đổi, bổ sung
6	Quy trình Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc (Mã số TTHC: 1.012070.H17)	Sửa đổi, bổ sung
7	Quy trình Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số TTHC: 1.012063. H17)	Sửa đổi, bổ sung
8	Quy trình Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số TTHC: 1.012064.H17)	Sửa đổi, bổ sung
9	Quy trình Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số	Sửa đổi, bổ sung

	TTHC: 1.012062.H17)	sung
10	Quy trình Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (Mã TTHC:1.011998. H17)	Sửa đổi, bổ sung
11	Quy trình 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 lưu hành giống cây trồng (1.007999. H17)	Sửa đổi, bổ sung
12	Quy trình 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 số TTHC: 1.007994. H17)	Sửa đổi, bổ sung
III	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN	
1	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001730.H17)	Quy trình mới
2	Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001726.H17)	Quy trình mới
3	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm và thủy sản (Mã TTHC: 2.001827.H17)	Sửa đổi, bổ sung

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Quy trình Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (Mã TTHC: 1.012001.H17)

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

a) **Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc (96 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 11 ngày làm việc (88 giờ làm việc).
- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>) 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và tham mưu Quyết định thành lập đoàn thẩm định và tổ chức đi kiểm tra thực tế. Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói) trình lãnh đạo Phòng trên phần mềm khi kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu; trường hợp không cấp tham mưu văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân (nêu rõ lý do).	Công chức xử lý hồ sơ	8,5 ngày làm việc (68 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình lãnh đạo Chi cục trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng, chuyển trên phần mềm cho Văn thư Chi cục	Văn thư Sở; Bộ phận văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 10	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	03 giờ làm việc	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày làm việc (96 giờ làm việc)	

*** Cập lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến tên tổ chức, cá nhân đại diện mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng hoặc do việc thay đổi địa giới hành chính**

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 10 giờ làm việc.
- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành	Không tính vào thời gian giải

	- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	chính	quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	01 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ căn cứ vào hồ sơ lưu trữ và dự thảo kết quả TTHC (Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói) và trình lãnh đạo Phòng trên phần mềm	Công chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình lãnh đạo Chi cục trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	

			làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng, chuyển trên phần mềm cho Văn thư Chi cục	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	

2. Quy trình TTHC Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 2.001427.H17)

- a) Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc (200 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- + Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)
 - + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 17,5 ngày làm việc (140 giờ làm việc).
 - + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 05 ngày (40 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)</p>	
Bước 3	<p>Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC</p>	<p>Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	<p>0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)</p>	
Bước 4	<p>Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC</p>	<p>0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)</p>	

Bước 5	<p>- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và biên bản đánh giá điều kiện).</p> <p>- Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn đánh giá	15 ngày làm việc (120 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyên văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	5 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ	

	chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc (200 giờ làm việc)	

3. Quy trình TTHC Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.002560.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (200 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 17,5 ngày làm việc (140 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 05 ngày (40 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian

	<p>thông thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích).</p> <p>- Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p>	Phục vụ hành chính công cấp xã		giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	<p>- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và biên bản đánh giá điều kiện).</p> <p>- Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn đánh giá	15 ngày làm việc (120 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng giải	0,5 ngày làm	

	TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	quyết TTHC	việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyên văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	5 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc (200 giờ làm việc)	

4. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.004363.H17)

a) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 8,5 ngày làm việc (68 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 05 ngày (40 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

		công cấp xã		
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và biên bản đánh giá điều kiện). - Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn đánh giá	6 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc (06 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	

Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	5 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc (120 giờ làm việc)	

5. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.004346.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 8,5 ngày làm việc (68 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 05 ngày (40 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và biên bản đánh giá điều kiện).	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn đánh giá	6 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	

	- Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc (06 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	5 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc (120 giờ làm việc)	

6. Quy trình Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 2.001236.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc (128 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 10,25 ngày làm việc (82 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,25 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 04 ngày (32 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>. - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

		Phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, soạn dự thảo kết quả TTHC (Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ soạn dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không đủ điều kiện, soạn thông báo cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do) và Công văn trình, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	7,75 ngày làm việc (64 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC (Quyết định/văn bản trả lời) và Công văn trình, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc (06 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư Sở vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	04 ngày làm việc (32 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			16 ngày làm việc (128 giờ làm việc)	

7. Quy trình Cấp Giấy Phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (Mã TTHC: 1.003971.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 2,25 ngày làm việc (18 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 1,5 ngày (12 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, dự thảo kết quả TTHC (Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, soạn dự thảo Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; trường hợp không đủ điều	Công chức xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc (8 giờ làm việc)	

	kiện, soạn thông báo cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do) và Công văn trình, trình Lãnh đạo phòng xem xét			
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC (Quyết định/văn bản trả lời) và Công văn trình, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc (06 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư Sở vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	

8. Quy trình Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (Mã TTHC: 1.007926.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (120 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 16 ngày làm việc (128 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày (16 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

		công cấp xã		
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và biên bản kiểm tra điều kiện). - Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn đánh giá	13,5 ngày làm việc (108 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)	

9. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Mã TTHC: 1.007927.H17)

a) **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc (120 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>. - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 5	<p>- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và biên bản kiểm tra điều kiện).</p> <p>- Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn kiểm tra	12,5 ngày làm việc (100 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyên văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)	

10. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Mã TTHC: 1.007928.H17)

*** Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón**

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (120 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính	Không tính

	<p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích).</p> <p>- Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p>	hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	<p>- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét; tổ chức thẩm định, tổ chức kiểm tra thực tế (Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và biên bản kiểm tra điều kiện).</p> <p>- Công chức xử lý hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ, soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Công chức xử lý hồ sơ, Đoàn kiểm tra	12,5 ngày làm việc (100 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng giải	0,5 ngày làm việc	

	TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	quyết TTHC	(04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)	

*** 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**

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 1,375 ngày làm việc (11 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)	

		phó hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)	
Bước 5	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, thẩm định; soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	0,75 ngày làm việc (06 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ	Lãnh đạo UBND	03 ngày làm việc	

	trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	thành phố; Văn phòng UBND thành phố	(24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	

11. Quy trình Cấp Giấy Phép nhập khẩu phân bón (Mã TTHC: 1.007929.H17)

a) **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trung tâm dịch vụ Hành chính công: 0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 3,75 ngày làm việc (30 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>). - Trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, thẩm định; soạn dự thảo kết quả TTHC (Giấy chứng nhận/Công văn trả lời không cấp	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc (20 giờ làm việc)	

	nêu rõ lý do) và Công văn trình; trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc (06 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc (56 giờ làm việc)	

II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. 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.H17)

*** Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (200 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 18,5 ngày làm việc (148 giờ làm việc).
- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).
- UBND thành phố: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét. Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. Hội đồng thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. Sau khi có kết quả thẩm định, Công chức chuyên môn soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng đủ điều kiện: Quyết định công nhận cây đầu dòng cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp Cây/vườn cây không đáp ứng đủ điều kiện, không công nhận soạn dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân), trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ và Hội đồng thẩm định	15,5 ngày làm việc (124 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC chuyển Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở;	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	5 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc (200 giờ làm việc)	

*** Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:**

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 02 ngày làm việc và 06 giờ làm việc (22 giờ làm việc).
- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc.
- UBND thành phố: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải	02 giờ làm	

		quyết TTHC	việc	
Bước 5	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, tổ chức thẩm định, soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở, Trường hợp không phục hồi, soạn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	10 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC và trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành	Văn thư Chi cục	02 giờ làm	

	chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	

2. Quy trình Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (Mã TTHC: 1.007998. H17)

* Trường hợp cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện):

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tối đa 03 tháng). Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 16,5 ngày làm việc (132 giờ làm việc)

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
--------------------	--------------------	---------------------------	---------------------	---------

Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</p> <p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	<p>Công chức được phân công giải quyết hồ sơ kiểm tra nội dung và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo văn bản liên quan thành lập Tổ thẩm định hồ sơ.</p> <p>Tổ thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ. công chức xử lý hồ sơ dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, soạn Quyết định công nhận Tổ chức khảo</p>	<p>- Công chức xử lý hồ sơ</p> <p>- Tổ thẩm định</p>	13,5 ngày làm việc (108 giờ làm việc)	

	nghiệm; trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do); trình Lãnh đạo Phòng xem xét.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	; Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

	công cấp xã		việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)	

*** Trường hợp cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng:**

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Trong đó:

- + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 2 ngày 6 giờ làm việc (22 giờ làm việc).
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc.
- + Ủy ban nhân dân thành phố: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ

	thông thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Phục vụ hành chính công cấp xã		sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ kiểm tra và xem xét hồ sơ, soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định công nhận Tổ chức khảo nghiệm; trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	10 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC và Công văn trình; trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho	Bộ phận Văn thư, Văn	02 giờ làm	

	Văn phòng UBND thành phố	phòng Sở	việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	

3. Quy trình Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã TTHC: 1.012072. H17)

a) **Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 3 ngày và 2 giờ làm việc (26 giờ làm việc).
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc.
- + Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</p> <p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i></p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>02 giờ làm việc</p>	
Bước 3	<p>Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC</p>	<p>Văn thư Chi cục</p>	<p>03 giờ làm việc</p>	
Bước 4	<p>Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC</p>	<p>02 giờ làm việc</p>	
Bước 5	<p>Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì soạn dự thảo Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo quy định tại Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/06/2025 của Bộ Nông nghiệp</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)</p>	

	và Môi trường; trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Chứng chỉ hành nghề/văn bản trả lời), trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở;	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trông trọng và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ

Tổng thời gian giải quyết	06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)
----------------------------------	---

4. Quy trình Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã TTHC: 1.012073. H17)

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 3 ngày và 02 giờ làm việc (26 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ	02 giờ làm việc	

		hành chính công cấp xã		
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	03 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì soạn dự thảo Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo quy định tại Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Chứng chỉ hành nghề/văn bản trả lời), trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở;	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	

Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	

5. Quy trình 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.H17)

a) Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và BVTV: 3 ngày và 02 giờ làm việc (26 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</p> <p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i></p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	03 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo); trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định/văn bản thông báo), trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết	Lãnh đạo Chi cục	03 giờ làm	

	quả TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở; Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			6 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	

6. Quy trình Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc (Mã số TTHC: 1.012070.H17)

*** Trường hợp 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

a) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc (96 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- + Chi cục Trồng trọt và BVTV: 09 ngày làm việc (72 giờ làm việc).
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).
- + Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải	0,5 ngày làm việc	

		quyết TTHC	(04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng/văn bản trả lời); trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở;	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	03 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày làm việc (96 giờ làm việc)	

*** Trường hợp 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 thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh; người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng không trả lời hoặc đồng ý với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng**

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và BVTV: 25,5 ngày làm việc (204 giờ làm việc)

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

+ Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc), không tính vào thời gian giải quyết TTHC.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
--------------------	--------------------	---------------------------	---------------------	---------

Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng;	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	
Bước 6	Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng phải trả lời bằng văn bản kể từ ngày ban hành Thông báo	Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng	20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)	Không tính thời gian thực hiện TTHC
Bước 7	Trường hợp người nắm độc quyền giống cây trồng không trả lời hoặc có văn bản đồng ý: Công chức Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận thông tin phản hồi của người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng, tham mưu dự thảo Công văn trình và Quyết định bắt	Công chức xử lý hồ sơ	16 ngày làm việc (128 giờ làm việc)	

	buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng; Trường hợp người nắm độc quyền giống cây trồng phản đối, công chức tham mưu dự thảo Công văn trình và Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc văn bản từ chối trình Lãnh đạo phòng			
Bước 8	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và văn bản (Quyết định/văn bản từ chối) trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 10	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở;	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 13	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 14	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ

Tổng thời gian giải quyết		<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc) - Tổ chức công dân: 20 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC) 	
----------------------------------	--	--	--

7. Quy trình Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số TTHC: 1.012063. H17)

a) Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc (144 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- + Chi cục Trồng trọt và BVTV: 14 ngày làm việc (112 giờ làm việc).
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).
- + Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i> 	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc	0,5 ngày làm việc (04	

	cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu dự thảo Công văn trình và Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo; trình Lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11 ngày làm việc (88 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định/Văn bản thông báo), trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ	Lãnh đạo UBND thành	03 ngày làm	

	trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	phố; Văn phòng UBND thành phố	việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày làm việc (144 giờ làm việc)	

8. Quy trình Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số TTHC: 1.012064.H17)

a) Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và BVTV: 3 ngày và 02 giờ làm việc (26 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 giờ làm việc

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú

Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu dự thảo Công văn trình và Quyết định ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo; trình Lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày và 02 giờ làm việc (14 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và văn bản (Quyết định/Văn bản thông báo), trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và	Bộ phận Văn thư, Văn	02 giờ làm	

	chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	phòng Sở	việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	02 giờ làm việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			6 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	

9. Quy trình Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (Mã số TTHC: 1.012062.H17)

a) Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc (104 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và BVTV: 9 ngày làm việc (72 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
----------	--------------------	---------------------------	---------------------	---------

Thực hiện				
Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</p> <p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo); trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định/văn bản thông báo), trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			13 ngày làm việc (104 giờ làm việc)	

10. Quy trình Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (Mã TTHC:1.011998. H17)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và	Công chức xử lý	3,5 ngày làm việc	

	xem xét, soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì soạn dự thảo Quyết định chấp nhận đề nghị đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng; trường hợp không chấp nhận thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho cá nhân); trình Lãnh đạo phòng xem xét.	hồ sơ	(28 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định chấp nhận/Thông báo không chấp nhận), trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc (80 giờ làm việc)	

11. Quy trình 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 lưu hành giống cây trồng (Mã TTHC: 1.007999. H17)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 06 ngày làm việc (48 giờ làm việc).

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải

	<i>tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Phục vụ hành chính công cấp xã		quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ kiểm tra và xem xét hồ sơ, soạn dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, công chức xử lý hồ sơ dự thảo Giấy phép nhập khẩu; trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc (28 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc (80 giờ làm việc)	

12. Quy trình 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. H17)

- a) Thời gian giải quyết:** 13 ngày làm việc (104 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:
- + Chi cục Trồng trọt và BVTV: 09 ngày làm việc (72 giờ làm việc).
 - + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

+ Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (<i>nếu có</i>) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ và tham mưu dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC (Quyết định cấp phép xuất khẩu hoặc Văn bản thông báo); trình Lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo	Lãnh đạo phòng giải quyết	0,5 ngày làm	

	Công văn trình và kết quả TTHC trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	TTHC	việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			13 ngày làm việc (104 giờ làm việc)	

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Quy trình Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001730.H17)

a) **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 0,5 ngày làm việc (4 giờ làm việc).

- UBND thành phố: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)

b) **Quy trình thực hiện:**

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	01 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	01 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét. Hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu Công văn trình và dự thảo kết quả TTHC (Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường) trình Lãnh đạo phòng xem xét (trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Công chức xử lý hồ sơ và Hội đồng thẩm định	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC chuyển Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyên văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	03 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	01 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	01 ngày (08 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ	Văn thư Chi cục	01 giờ làm	

	hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	

2. Quy trình Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001726.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).
- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 0,5 ngày làm việc (4 giờ làm việc).
- UBND thành phố: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian

	thông thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	01 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét. Hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu Công văn trình và dự thảo kết quả TTHC (Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường) trình Lãnh đạo phòng xem xét (trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Công chức xử lý hồ sơ và Hội đồng thẩm định	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng thực hiện giải quyết TTHC	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo Công văn trình và kết quả TTHC chuyển Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt Công văn trình chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở;	03 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư, Văn phòng Sở	01 giờ làm việc	
Bước 10	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố duyệt văn bản theo thẩm quyền; phát hành văn bản và chuyển cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo UBND thành phố; Văn phòng UBND thành phố	01 ngày (08 giờ làm việc)	
Bước 11	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ Hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	

3. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm và thủy sản (Mã TTHC: 2.001827.H17)

a) **Thời hạn giải quyết:** 11 ngày làm việc (88 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc).

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc).

b) **Quy trình thực hiện:**

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</p> <p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i></p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành phố Đà Nẵng</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>	<p>02 giờ làm việc</p>	
Bước 3	<p>Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC</p>	<p>Văn thư Chi cục</p>	<p>03 giờ làm việc</p>	

Bước 4	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC phân công và chuyển xử lý cho công chức Phòng tiến hành giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC	03 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, thành lập đoàn kiểm tra. Nếu đủ điều kiện thì tham mưu và trình dự thảo kết quả TTHC (Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản) cho Lãnh đạo phòng giải quyết TTHC (trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Công chức xử lý hồ sơ	7.5 ngày làm việc và 02 giờ làm việc (62 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình lãnh đạo Chi cục trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	03 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư vào sổ và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng, chuyển trên phần mềm cho Văn thư Chi cục	Văn thư Sở; Bộ phận văn phòng Sở	02 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Chi cục xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ	Văn thư Chi cục	03 giờ làm việc	

	hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã			
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			88 giờ làm việc (11 ngày làm việc)	