

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

Số: 1369/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghệ An, ngày 14 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ thực vật; lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 2165/TTr-SNNMT ngày 05/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 21 thủ tục hành chính (viết tắt: TTHC) và 25 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực Bảo vệ thực vật và lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi giải quyết của Sở

Nông nghiệp và Môi trường, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An, cụ thể như sau:

1. 18 TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.
2. 02 TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
3. 01 TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Bãi bỏ các danh mục thủ tục hành chính tại mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), mục II (Lĩnh vực Trồng trọt), phần A (Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); mục I (Lĩnh vực Trồng trọt) phần C (Thủ tục hành chính cấp xã) ban hành kèm theo Quyết định số 2143/QĐ-UBND ngày 28/06/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật) phần A (Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành kèm theo Quyết định số 2479/QĐ-UBND ngày 19/8/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện; mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), phần A (Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành kèm theo Quyết định số 1796/QĐ-UBND ngày 26/6/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; mục I (Lĩnh vực Trồng trọt), phần A (TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành kèm theo Quyết định số 3908/QĐ-UBND ngày 29/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Nghệ An; mục IV (Lĩnh vực Trồng trọt), phần A (TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành kèm theo Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 7/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố TTHC lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại mục I (Lĩnh vực Trồng trọt cấp tỉnh), ban hành kèm theo Quyết định số 4171/QĐ-UBND ngày 14/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc Phê duyệt quy trình nội bộ,

quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh; mục II (Lĩnh vực Trồng trọt), phần A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) ban hành kèm theo Quyết định số 744/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính Lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An; mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), mục II (Lĩnh vực Trồng trọt) phần A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật) ban hành kèm theo Quyết định 2682/QĐ-UBND ngày 14/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện; mục I (Lĩnh vực Bảo vệ thực vật), mục II (Lĩnh vực Trồng trọt) phần A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) ban hành kèm theo Quyết định số 3346/QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bãi bỏ các Quyết định: số 2597/QĐ-UBND ngày 03/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục TTHC lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; số 2731/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử của các thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- CVP UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đệ

PHẦN 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT; LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1369 /QĐ-UBND ngày 14 / 5 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
I	LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT					
1	1.004493 Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An;	Phí: 600.000 đồng/lần.	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật ngày 25/11/2013; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về	Cắt giảm thời gian giải quyết 04 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			- Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp.	
2	1.004363. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	- 10 ngày làm việc đối với trường hợp đánh giá cơ sở đạt yêu cầu. - 44 ngày làm việc đối với trường hợp đánh giá cơ sở chưa đạt yêu cầu cần khắc phục (trong đó Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày).	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công	Phí: 800.000 đồng/lần.	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật ngày 25/11/2013; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật, giống cây trồng, nuôi động vật rừng thông thường, chăn nuôi, thủy sản, thực phẩm; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày	Cắt giảm thời gian giải quyết 06 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		17/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20/9/2022 của Bộ	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và kiểm dịch thực vật.	
3	1.004346. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	10 ngày làm việc đối với trường hợp đánh giá cơ sở đạt yêu cầu. - 44 ngày làm việc đối với trường hợp đánh giá cơ sở chưa đạt yêu cầu cần khắc phục (trong đó Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày).	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết	Phí: 800.000 đồng/lần.	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật ngày 25/11/2013; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật, giống cây trồng, nuôi động vật rừng thông thường, chăn nuôi, thủy sản, thực phẩm; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu	Cắt giảm thời gian giải quyết 06 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					chính trong lĩnh vực bảo vệ và kiểm dịch thực vật.	
4	1.003984. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật	Trong vòng 24 giờ làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Quy định chi tiết tại Mục III Biểu phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật, Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật ngày 25/11/2013; - Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch thực vật nội địa; - Thông tư số 33/2014/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự thủ tục kiểm dịch thực vật nhập khẩu, xuất khẩu, quá cảnh và sau nhập khẩu vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật. - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu,	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp.	
5	1.007931. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ:	Phí: 500.000 đồng/lần	- Luật Trồng trọt/2018. - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quân lý phân bón. - Điều 2 Thông tư số 14/2018-TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp. - Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày	Cắt giảm thời gian giải quyết 05 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			http://dichvucong.nghean.gov.vn		31/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.	
6	1.007932. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, không tính thời gian khắc phục (nếu có) của tổ chức, cá nhân đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường	Phí: 200.000 đồng/lần.	- Luật Trồng trọt/2018. - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quản lý phân bón. - Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài	Cắt giảm thời gian giải quyết 05 ngày làm việc đối với

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		điểm buôn bán phân bón. - 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.	Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		Chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp. - Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về	trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón và 02 ngày làm việc so với quy định đối với trường hợp bị mất, hư

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					giống cây trồng và canh tác.	hồng; thay đổi nội dung thông tin
7	1.007933. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết	Không	- Luật Trồng trọt/2018. - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quản lý phân bón.	Cắt giảm thời gian giải quyết 02 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn			
II	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT					
1	1.012848. Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên.	- Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ. - Nộp tiền tại cơ quan kho bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	Không	Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn			
2	1.012847. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên	Ban hành văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt: 14 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ:	Không	Điều 11 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.	Cắt giảm thời gian giải quyết 06 ngày so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			http://dichvucong.nghean.gov.vn			
3	1.012075. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	Khoản 2, Khoản 3 Điều 18 Nghị định 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng.	Cắt giảm thời gian giải quyết 03 ngày làm việc so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	1.012074. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	14 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	Điều 16 Nghị định 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng.	Cắt giảm thời gian giải quyết 10 ngày so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
5	1.012004. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	- Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng: 09 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An. - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Khoản 2, Khoản 3 Điều 113, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.	Cắt giảm thời gian giải quyết 06 ngày so với quy định
6	1.012003. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:	Không	- Khoản 78 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số	Cắt giảm thời

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						ương gây ra
8	1.012001 Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	Quyết định cấp Thẻ giám định viên: 18 ngày/kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An. - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Khoản 3 Điều 201 Luật Sở hữu trí tuệ. - Khoản 2 Điều 112, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.	Cắt giảm thời gian giải quyết 12 ngày so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
9	1.012000. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến: 36 ngày.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An. - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Khoản 2 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ. - Khoản 4 Điều 113, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.	Cắt giảm thời gian giải quyết 24 ngày so với quy định
10	1.011999. Thu hồi Thẻ giám định	Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:	Không	- Khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ.	Cắt giảm thời

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	người được cấp Thẻ có ý kiến: 36 ngày .	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An. - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Khoản 4 Điều 112, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.	gian giải quyết 24 ngày so với quy định

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
11	1.008003. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu/nhân giống bằng phương pháp vô tính	- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 05 ngày làm việc từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở đối với Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Khoản 1, khoản 2, khoản 5 Điều 24, Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018. - Khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 9, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.	Cắt giảm thời gian giải quyết 10 ngày so với quy định đối với cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT					
1	1.012849. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện	Ban hành văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt: 12 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	Điều 11 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.	Cắt giảm thời gian giải quyết 08 ngày so với quy định
2	1.012850. Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích	- Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:	Không	Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện	thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ. - Nộp tiền tại cơ quan kho bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		định chi tiết về đất trồng lúa.	
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT					
1	1.008004. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	Ban hành văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa: 03 ngày làm việc	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua	Không	Điều 8 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy	Cắt giảm thời gian giải quyết

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn		định chi tiết về đất trồng lúa.	02 ngày so với quy định

PHẦN 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT; LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1) 1.004493 Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	4 giờ làm việc
		- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	12 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc
Tổng thời gian thực hiện		48 giờ (6 ngày làm việc)	

2) 1.004363. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

a) Trường hợp kiểm tra và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	2 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế.	56 giờ làm việc	

		+ Đoàn kiểm tra, kiểm tra tại các cơ sở, lập biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện		80 giờ (10 ngày làm việc).		

b) Trường hợp sau khi kiểm tra cơ sở chưa đủ điều kiện và chờ cơ sở khắc phục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------

			ngày 8 giờ làm việc)	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	

	và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. + Đoàn kiểm tra, kiểm tra tại các cơ sở, lập biên bản kiểm tra. - Cơ sở khắc phục nếu chưa đủ điều kiện trong thời gian 288 giờ làm việc. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	328 giờ làm việc (trong đó dừng hồ sơ trong thời gian 288 giờ làm việc để cơ sở khắc phục)	
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ	2 giờ làm việc	

		- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian thực hiện		352 giờ (44 ngày làm việc).		

3) 1.004346. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

a) Trường hợp kiểm tra và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	2 giờ làm việc
		- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. + Đoàn kiểm tra, kiểm tra tại các cơ sở, lập biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	56 giờ làm việc
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, Xác nhận trên dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	12 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện		80 giờ (10 ngày làm việc).		

b) Trường hợp sau khi kiểm tra cơ sở chưa đủ điều kiện và chờ cơ sở khắc phục

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm định hồ sơ.	2 giờ làm việc	

	trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. + Đoàn kiểm tra, kiểm tra tại các cơ sở, lập biên bản kiểm tra. - Cơ sở khắc phục nếu chưa đủ điều kiện trong thời gian 288 giờ làm việc. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	328 giờ làm việc (trong đó dừng hồ sơ trong thời gian 288 giờ làm việc để cơ sở khắc phục)	
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện		352 giờ (44 ngày làm việc)		

4) 1.003984. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An.	2 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Trạm kiểm dịch thực vật nội địa – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Lãnh đạo Trạm kiểm dịch thực vật nội địa – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức được phân công – Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. Theo quy định. - Hồ sơ hợp lệ bố trí công chức kiểm tra ngay lô vật thể. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Trạm xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Trạm.	8 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	4 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy (nếu TTHC chưa công bố không tiếp nhận văn bản giấy)).	4 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		24 giờ kể từ khi bắt đầu kiểm dịch		

5) 1.007931. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
		- Công chức, viên chức Phòng Hành chính tổng hợp:	48 giờ làm việc	

		+ Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế. + Đoàn kiểm tra, kiểm tra tại các cơ sở, lập biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. + Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	6 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		64 giờ (8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).		

6) 1.007932. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Hành chính tổng hợp – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Công chức, viên chức phòng Hành chính tổng hợp: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế.	2 giờ làm việc - 48 giờ làm việc trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón - 08 giờ làm việc trường hợp giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung	

		+ Đoàn kiểm tra, kiểm tra tại các cơ sở, lập biên bản kiểm tra. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp: + Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục..	- 2 giờ làm việc trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón - 2 giờ làm việc trường hợp giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Chi cục	6 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	- 2 giờ làm việc trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón - 2 giờ làm việc trường hợp giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện		- 64 giờ làm việc (08 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón). - 24 giờ làm việc (03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung).		

7) 1.007933. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An.	1,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Trồng trọt – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật nghệ An	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức,viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	7 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt:	5 giờ làm việc	

		- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục		
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả cho văn thư Chi cục.	5 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1,5 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)		

II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1) 1.012848. Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý đất đai – Sở Nông nghiệp và Môi trường để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2 giờ	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý đất đai – Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ	
		Công chức phòng Quản lý đất đai: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thẩm định và ban hành văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi đến Sở Tài chính để xác định số tiền phải nộp - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	34 giờ	
		Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh Sở ký phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả cho văn thư Chi cục.	8 giờ	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	4 giờ	
Bước 6	Phòng chuyên môn - Sở Tài chính	- Phòng chuyên môn - Sở Tài chính căn cứ văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa của Sở Nông nghiệp và Môi trường, bảng giá loại đất trồng lúa tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định, Sở Tài chính xác định số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở Tài chính	20 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Tài chính	Ký số Văn bản xác định số tiền phải nộp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Tài chính	8 giờ	
Bước 8	Văn thư Sở tài chính	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.	4 giờ	

Bước 9	Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất	Thực hiện trách nhiệm nộp tiền tại cơ quan kho bạc theo thông báo của Sở Tài chính: + Sau 30 ngày kể từ ngày có văn bản thông báo của Sở Tài chính; người được nhà nước giao đất, cho thuê đất chưa nộp hoặc nộp chưa đủ số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa thì phải nộp thêm tiền chậm nộp. Mức tính tiền chậm nộp và thời gian tính tiền chậm nộp được quy định như sau: + Mức tính tiền chậm nộp bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền phải nộp để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa chậm nộp; + Thời gian tính tiền chậm nộp được tính liên tục kể từ ngày tiếp theo ngày phát sinh tiền chậm nộp đến ngày liền kề trước ngày số tiền đã nộp vào ngân sách nhà nước; + Người nộp tiền tự xác định số tiền chậm nộp theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 4 Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP và nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định. Người nộp tiền phải nộp tiền chậm nộp được miễn tiền chậm nộp trong trường hợp bất khả kháng như bị thiệt hại vật chất do gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ. - Cập nhật kết quả nộp tiền trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi Sở Tài chính	240 giờ (30 ngày)	
Bước 10	Phòng chuyên môn - Sở Tài chính	Xác nhận kết quả nộp tiền trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công kết thúc hồ sơ	2 giờ	

Bước 11	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Kết thúc hồ sơ	2 giờ	
Tổng thời gian thực hiện		56 giờ (7 ngày) Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền - 40 giờ (5 ngày) Sở Tài chính xác định số tiền phải nộp và thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất. - 240 giờ (30 ngày) người được nhà nước giao đất, cho thuê đất nộp tiền tại cơ quan kho bạc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tài chính.		

2) 1.012847. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng	2 giờ	Toàn trình

		trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Tham mưu dự thảo Tờ trình và văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP trình Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	40 giờ	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	4 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt phiếu trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh	4 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	4 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	32 giờ	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (14 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

3) 1.012075. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1,5 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1,5 giờ làm việc
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ra Quyết định kết quả TTHC.	7 giờ làm việc
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	2,5 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Nghệ An	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Lãnh đạo Sở.	2 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An	3 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An đồng thời lưu vào kho lưu trữ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	2 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	1,5 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	9 giờ làm việc

		- Chuyển Văn thư ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An lấy số phát hành văn bản - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		32 giờ làm việc (4 ngày làm việc)		

4) 1.012074. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng	2 giờ	Toàn trình

		trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.		
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng Trồng trọt nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ	
		Công chức phòng Trồng trọt: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Gửi thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền, ấn định thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức các nhân có ý kiến về nội dung trên. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	66 giờ	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	4 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Ký nháy bằng ký số Tờ trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt phiếu trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	8 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh	4 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	4 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (14 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

5) 1.012004. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

a) Trường Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ v.v...) đến mức không sử dụng được; Có sự thay đổi liên quan đến các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo quy định tại điểm c1 khoản 2 Điều 113 Nghị định số 65/2023/NĐ-CP .

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ	1,5 giờ làm việc	Một phần

		thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	3,5 giờ làm việc
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định UBND tỉnh quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 22 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 166 giờ làm việc trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 144 giờ làm việc.
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt:	5,5 giờ làm việc

		- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.		
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Lãnh đạo Sở	5,5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi ủy ban nhân dân tỉnh.	9 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	5 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2,5 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư ủy ban nhân dân tỉnh lấy số phát hành văn bản.	16 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1,5 giờ làm việc	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp	40 giờ làm việc	

	và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 72 giờ làm việc (9 ngày làm việc). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 216 giờ làm việc (27 ngày làm việc trong đó 18 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân khắc phục).	

b) Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1,5 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.	6 giờ làm việc	

		- Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	2 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo sở	1 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	3 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	1,5 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản.	6 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1 giờ làm việc

Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	40 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		24 giờ làm việc (3 ngày làm việc)		

6) 1.012003. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ	Một phần

Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	5 giờ
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 46 giờ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 190 giờ làm việc trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 144 giờ.
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	12 giờ

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Lãnh đạo sở.	12 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi ủy ban nhân dân tỉnh.	18 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	09 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	06 giờ
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC . - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản. - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	32 giờ
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	40 giờ

Tổng thời gian thực hiện tại các bước	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 144 giờ (18 ngày) - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 288 giờ (36 ngày trong đó 18 ngày để tổ chức, cá nhân khắc phục).
--	---

7) 1.012002. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

a) Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ v.v...) đến mức không sử dụng được; Thông tin được ghi nhận trong Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng có sự thay đổi về họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1,5 giờ	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.	3,5 giờ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 22 giờ	

		+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định UBND tỉnh cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định UBND tỉnh quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 22 giờ (trong đó dùng hồ sơ để tổ chức, công dân khắc phục, sửa chữa: 240 giờ)
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	5,5 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Lãnh đạo sở.	5,5 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình UBND tỉnh kèm dự thảo Quyết định UBND tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	9 giờ

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	5 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2,5 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC . - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản. - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	16 giờ	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1,5 giờ	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày UBND tỉnh ra quyết định.	480 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 72 giờ (9 ngày).		

b) Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	1 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1,5 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định UBND tỉnh cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	6 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	2 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo sở	1 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	3 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	1,5 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	6 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	1 giờ làm việc	
Bước 9	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định.	480 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		24 giờ làm việc (3 ngày làm việc)		

8) 1.012001 Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ	
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 46 giờ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 190 giờ trong đó dừng hồ sơ để tổ chức, công	

		+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì tham mưu Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định UBND tỉnh quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối và trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	dân khắc phục, sửa chữa: 144 giờ.
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	12 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Lãnh đạo sở	12 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình UBND tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	16 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	10 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ..	06 giờ

Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	30 giờ	
Bước 13	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
Bước 14	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, tại đơn vị (nếu có) trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày UBND tỉnh ra quyết định.	480 giờ	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 144 giờ (18 ngày) - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 288 giờ (36 ngày trong đó 18 ngày để tổ chức, cá nhân khắc phục).		

9) 1.012000. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ	2 giờ	Một phần

		hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	6 giờ
		Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo cho tổ chức được Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến.	38 giờ
		Chờ ý kiến phản hồi của tổ chức yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.	Dừng hồ sơ trong vòng 120 giờ
		- Tham mưu tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	40 giờ
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình.	12 giờ

		- Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Chánh Văn phòng sở để kiểm tra thể thức.	12 giờ
Bước 4	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra thể thức nội dung kết quả dự thảo và ký nháy bằng ký số vào tờ trình trình lãnh đạo sở ký duyệt Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh.	06 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình UBND tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi ủy ban nhân dân tỉnh.	08 giờ
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	08 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	06 giờ
Bước 8	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	28 giờ
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		288 giờ (36 ngày kể cả thời gian chờ ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân)	

10) 1.011999. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng Trồng trọt: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức, viên chức được phân công xử lý: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo cho tổ chức, cá nhân được cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày ra thông báo để tổ chức, cá nhân đó có ý kiến.	6 giờ 38 giờ	

		Chờ ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân yêu cầu thu hồi thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.	Dừng hồ sơ trong vòng 120 giờ	
		- Tham mưu tờ trình kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	40 giờ	
		Lãnh đạo phòng Trồng trọt: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký nháy trình Sở ký phê duyệt Tờ trình. - Chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Chi cục.	12 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét dự thảo kết quả ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển kết quả cho Chánh Văn phòng sở để kiểm tra thể thức.	8 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình, trình ủy ban nhân dân tỉnh kèm dự thảo Quyết định ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi UBND tỉnh.	14 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	08 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	06 giờ	
Bước 7	Công chức Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC . - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số phát hành văn bản. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	32 giờ	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lệ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ	
Tổng thời gian thực hiện		288 giờ (36 ngày kể cả thời gian chờ ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân)		

11) 1.008003. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu/nhân giống bằng phương pháp vô tính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, cán bộ công chức, viên chức tại Trung tâm trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, cán bộ công chức, viên chức tại Trung tâm tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử - tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	2 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	- Lãnh đạo phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức trong phòng kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, xử lý hồ sơ.	- 4 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	

			- 2 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	
		- Công chức được phân công xử lý - phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ: <i>a) Trường hợp cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:</i> + Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. + Hội đồng thẩm định: Đánh giá trực tiếp, thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, lập biên bản gửi về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. + Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đăng ký thẩm định chưa có tiêu chuẩn quốc gia cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, Hội đồng thẩm định xây dựng tiêu chí thẩm định, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt trước khi tiến hành thẩm định. <i>b) Trường hợp phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:</i> + Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, (chuyển xuống bước 4).	- 96 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 24 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	

		- Lãnh đạo phòng Trồng trọt - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định, xem xét hồ sơ, kết quả chuyển lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét.	- 4 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 4 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng theo mẫu quy định (kèm theo dự thảo Quyết định). - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo sở	- 4 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 2 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký số phê duyệt kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, chuyển kết quả về cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường.	- 8 giờ làm việc trường hợp cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 4 giờ làm việc trường hợp phục hồi công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	- 2 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	hành chính công tỉnh			
Tổng thời gian thực hiện		- 120 giờ (15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 24 giờ (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo hợp lệ cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở) đối với Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.		

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1) 1.012849. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế của Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp và Môi trường/phòng Kinh tế của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	2 giờ	Toàn trình

Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế cấp huyện	Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế nhận hồ sơ (điện tử) và phân Công chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ
		Công chức phòng Nông nghiệp và Môi trường/phòng Kinh tế: - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Tham mưu dự thảo dự thảo Tờ trình và văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP trình Lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	56 giờ
		Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả TTHC trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyet. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện.	8 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban	- Kiểm tra thể thức văn bản;	4 giờ

	nhân dân cấp huyện	- Ký nháy bằng ký số vào dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi thông báo kết quả trên phương tiện thông tin đại chúng.	2 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		288 giờ (12 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

2) 1.012850. Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCT T mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế của Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp và Môi trường/phòng Kinh tế của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	2 giờ	Toàn trình
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ phòng Kinh tế cấp huyện	Lãnh đạo phòng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức,viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ	
		Công chức phòng: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thẩm định và ban hành văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi đến phòng Kế Tài chính – Kế hoạch cấp huyện để xác định số tiền phải nộp	38 giờ	

Bước 3		- Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng: - Xem xét, ký số Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền. - Chuyển Văn thư phòng phát hành	8 giờ	
		Văn thư phòng: Phát hành văn bản gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện.	4 giờ	
	Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện (hoặc phòng có chức năng về tài chính – kế hoạch)	Lãnh đạo phòng: Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức xử lý	4 giờ	
		Công chức, viên chức: - Căn cứ văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa của Phòng Nông nghiệp và Môi trường/phòng Kinh tế bảng giá loại đất trồng lúa tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định, Phòng Tài chính – Kế hoạch xác định số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi phòng Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng	24 giờ	
		Lãnh đạo phòng: - Xem xét, ký số Văn bản xác nhận xác định số tiền phải nộp. - Chuyển Văn thư phòng phát hành	4 giờ	
		Văn thư phòng: Lấy số, phát hành văn bản điện tử trên Hệ thống dịch vụ công đồng thời gửi phòng Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất	4 giờ	

Bước 4	Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất	Thực hiện trách nhiệm nộp tiền tại cơ quan kho bạc theo thông báo của Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện: + Sau 30 ngày kể từ ngày có văn bản thông báo của Sở Tài chính; người được nhà nước giao đất, cho thuê đất chưa nộp hoặc nộp chưa đủ số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa thì phải nộp thêm tiền chậm nộp. Mức tính tiền chậm nộp và thời gian tính tiền chậm nộp được quy định như sau: + Mức tính tiền chậm nộp bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền phải nộp để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa chậm nộp; + Thời gian tính tiền chậm nộp được tính liên tục kể từ ngày tiếp theo ngày phát sinh tiền chậm nộp đến ngày liền kề trước ngày số tiền đã nộp vào ngân sách nhà nước; + Người nộp tiền tự xác định số tiền chậm nộp theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 4 Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP và nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định. Người nộp tiền phải nộp tiền chậm nộp được miễn tiền chậm nộp trong trường hợp bất khả kháng như bị thiệt hại vật chất do gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ. - Cập nhật kết quả nộp tiền trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	240 giờ (30 ngày)	
Bước 5	Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện	Xác nhận kết quả nộp tiền trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	2 giờ	

		Chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công kết thúc hồ sơ		
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Kết thúc hồ sơ	2 giờ	
Tổng thời gian thực hiện		56 giờ (7 ngày) Phòng nghiệp và Môi trường cấp huyện ban hành văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền - 40 giờ (5 ngày) Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện xác định số tiền phải nộp và thông báo cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất. - 240 giờ (30 ngày) người được nhà nước giao đất, cho thuê đất nộp tiền tại cơ quan kho bạc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tài chính.		

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1) 1.008004. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức địa chính nông nghiệp-xây dựng-môi trường của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ, đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức địa chính nông nghiệp-xây dựng-môi trường.	1,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn	- Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.	14 giờ làm việc	

		- Tham mưu dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn kiểm tra, phê duyệt.		
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn	- Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn lấy sổ phát hành.	6 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2,5 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN