

07. Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc (1.012070) – (QT-07)

7.1. Chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng (Theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ) - (QT-07.1)

1	Mục đích:
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục: Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng giống cây trồng nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ, sau đây gọi tắt là Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của 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, sau đây gọi tắt là Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, sau đây gọi tắt là Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật sau đây gọi tắt là Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật, Luật Trồng trọt và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật, sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, sau đây gọi tắt là Quyết định 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông, Lâm sản và Thủy sản; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản; Thủy lợi; Lâm nghiệp và Kiểm lâm; Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học; Địa chất và Khoáng sản; Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân

	dân thành phố Hà Nội, sau đây gọi tắt là Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	-Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng theo Mẫu số 32 phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ	x		
	-Báo cáo năng lực tài chính theo Mẫu số 33 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP	x		
	-Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Tài liệu chứng minh yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng là có căn cứ xác đáng theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP;			x
	-Bản chính văn bản ủy quyền trường hợp nộp hồ sơ thông qua tổ chức dịch vụ đại diện quyền. Nội dung của văn bản ủy quyền gồm: bên ủy quyền, bên được ủy quyền, phạm vi và khối lượng công việc được ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

			<i>nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: * Hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng * Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo từ chối bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	06 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1 ngày làm việc	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	

	* Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.			
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng theo Mẫu số 32 phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ			
	2. Báo cáo năng lực tài chính theo Mẫu số 33 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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

ĐƠN YÊU CẦU BẮT BUỘC CHUYỂN GIAO
QUYỀN SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tổ chức/cá nhân yêu cầu

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện¹ (trường hợp nộp đơn qua đại diện)

Tên tổ chức/cá nhân:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chủ sở hữu chuyển giao độc quyền

Tên tổ chức/cá nhân:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

4. Thông tin giống cây trồng

- Tên giống:

- Số đơn/bảng:

5. Phạm vi và thời gian nhận chuyển giao

- Phạm vi chuyển giao:

- Thời gian nhận chuyển giao:

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN YÊU CẦU/ĐẠI DIỆN
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu/chữ ký số nếu có)

¹ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

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

BÁO CÁO NĂNG LỰC TÀI CHÍNH

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức/cá nhân báo cáo

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Sơ bộ về năng lực

- Nguồn vốn, trong đó số vốn dự kiến đầu tư để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng...
- Báo cáo tài chính 3 năm gần nhất.
- Bảo lãnh về năng lực tài chính (nếu có).
- Các tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính.

3. Các thông tin khác (nếu có)

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân).....cam kết có đủ năng lực tài chính để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng... và chịu trách nhiệm trước pháp luật với cam kết của mình.

....., ngày ... tháng ... năm ...
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN BÁO CÁO
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu/chữ
 ký số nếu có)

7.2. Chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh (Theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ) - (QT-07.2)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh; Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	-Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng theo Mẫu số 32 phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ	x	
	-Báo cáo năng lực tài chính theo Mẫu số 33 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP	x	
	-Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Tài liệu chứng minh yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng là có căn cứ xác đáng theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP;		x
	-Bản chính văn bản ủy quyền trường hợp nộp hồ sơ thông qua tổ chức dịch vụ đại diện quyền. Nội dung của văn bản ủy quyền gồm: bên ủy quyền, bên được ủy quyền, phạm vi và khối lượng công việc được ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng, Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính xem xét ý kiến phản đối trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phản đối của tổ chức, cá nhân.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định, thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng. <i>Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng phải có văn bản trả lời</i>			- Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng. - Phiếu kiểm soát quá

	<i>trong vòng 20 ngày (thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>			trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
4.1	Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng không trả lời hoặc có văn bản đồng ý với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng: dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.	Chuyên viên	20 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	
4.2	Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng thì trình cơ quan chuyên môn xem xét ý kiến phản đối: + Trường hợp yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống phù hợp với quy định thì Dự thảo Quyết định và thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao. + Trường hợp yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống hợp không có đủ căn cứ theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ thì dự thảo thông báo từ chối và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	20 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công:	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối.

	(2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.			
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Buu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1 ngày làm việc	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc thông báo từ chối. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Buu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			

	1. Đơn yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng theo Mẫu số 32 phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ
	2. Báo cáo năng lực tài chính theo Mẫu số 33 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

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

ĐƠN YÊU CẦU BẮT BUỘC CHUYỂN GIAO
QUYỀN SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tổ chức/cá nhân yêu cầu

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện¹ (trường hợp nộp đơn qua đại diện)

Tên tổ chức/cá nhân:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chủ sở hữu chuyển giao độc quyền

Tên tổ chức/cá nhân:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

4. Thông tin giống cây trồng

- Tên giống:

- Số đơn/bảng:

5. Phạm vi và thời gian nhận chuyển giao

- Phạm vi chuyển giao:

- Thời gian nhận chuyển giao:

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN YÊU CẦU/ĐẠI DIỆN
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu/chữ ký số nếu có)

¹ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

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

BÁO CÁO NĂNG LỰC TÀI CHÍNH

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức/cá nhân báo cáo

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Sơ bộ về năng lực

- Nguồn vốn, trong đó số vốn dự kiến đầu tư để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng...
- Báo cáo tài chính 3 năm gần nhất.
- Bảo lãnh về năng lực tài chính (nếu có).
- Các tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính.

3. Các thông tin khác (nếu có)

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân).....cam kết có đủ năng lực tài chính để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng... và chịu trách nhiệm trước pháp luật với cam kết của mình.

....., ngày ... tháng ... năm ...
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN BÁO CÁO
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu/chữ
 ký số nếu có)

08. Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản (1.010090) – (QT-08)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản; Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Chi cục Kiểm lâm; Chi cục Chăn nuôi, thủy sản và thú y; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội; - Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội; - Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 của Quốc Hội; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Chính phủ; - Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg ngày 09/01/2012 về một số chính sách hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản; - Quyết định số 2286/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận GAP khác:		
	- Giấy đăng ký công nhận GAP khác theo mẫu số 24 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	x	
	- Giấy ủy quyền đối với tổ chức, cá nhân quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Thông tư 54/2014/TT-BNNPTNT	x	
	- Văn bản ban hành GAP khác; trường hợp bản chính bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật		x
	- Phiên bản mới nhất của GAP khác; trường hợp bản chính bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật		x
	- Quy định về chứng nhận GAP khác; trường hợp bản chính bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật		x
	- Danh sách các tổ chức chứng nhận GAP khác đang hoạt động tại Việt Nam gồm tên gọi, địa chỉ, điện thoại, fax, email kèm theo Giấy ủy quyền hoặc công nhận được hoạt động chứng nhận tại Việt Nam	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	Không có quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội đối với GAP lĩnh vực trồng trọt; Chi cục Kiểm lâm đối với GAP lĩnh vực Lâm nghiệp; Chi cục Chăn nuôi, thủy sản và thú y đối với lĩnh vực thủy sản. (lãnh đạo phòng chuyên môn cơ quan giải quyết TTHC).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ, thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá hồ sơ đăng ký (1) Trường hợp hồ sơ được công nhận: ban hành Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ	Chuyên viên	13 ngày làm việc	- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định; - Biên bản họp của Hội đồng đánh giá; - Dự thảo Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	

	trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản. (2) Trường hợp hồ sơ không công nhận: trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản hoặc Văn bản trả lời chưa đủ điều kiện công nhận GAP khác; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Phê duyệt Quyết định công nhận các tiêu chuẩn các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản hoặc thông báo từ chối.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	- Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản - Văn bản thông báo từ chối công nhận GAP khác.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản - Văn bản thông báo từ chối công nhận GAP khác.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1 ngày làm việc	- Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản - Văn bản thông báo từ chối công nhận GAP khác. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm	Giờ hành chính	- Quyết định công

	(bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Phục vụ hành chính công	Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản hoặc Văn bản trả lời từ chối; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đăng ký công nhận GAP khác theo Mẫu số 24, phụ lục I kèm theo Thông tư 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường).			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

GIẤY ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN GAP KHÁC

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
 - + Địa chỉ liên lạc:
 - + Điện thoại: Fax:
- Tên GAP khác đề nghị công nhận:
- Tổ chức ban hành GAP khác:
 - + Tên tổ chức ban hành GAP khác:
 - + Địa chỉ liên lạc:
 - + Điện thoại: Fax: E-mail: E-mail:

Sau khi nghiên cứu Thông tư số 54/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về công nhận các tiêu chuẩn GAP khác cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản, ... (Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) công nhận (tên GAP khác) trong lĩnh vực (trồng trọt, lâm nghiệp/chăn nuôi/thủy sản) để được hưởng chính sách hỗ trợ theo Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg.

Chúng tôi xin cam kết các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký là đúng sự thật./.

Tổ chức, cá nhân đăng ký
 (Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

09. Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại. (1.007994) – (QT-09)

1	Mục đích:
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại; Công chức, viên chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội; - Nghị định 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

	- Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản đề nghị cấp phép xuất khẩu giống cây trồng theo Mẫu số 25 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026.	x		
	- Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi xuất khẩu lần đầu) theo Mẫu số 26 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026.	x		
	- Thỏa thuận hợp tác bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt có xác nhận của cơ quan dịch thuật đối với trường hợp xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, hợp tác quốc tế.		x	
	- Giấy xác nhận hoặc Giấy mời tham gia hội chợ, triển lãm của đơn vị tổ chức đối với trường hợp xuất khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công: Một phần.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa	Tổ chức, cá nhân đề nghị	Giờ hành chính <i>(Trường hợp</i>	Theo mục 3.2

	chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)		<i>nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội. (lãnh đạo trạm Kiểm dịch thực vật nội địa).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trạm	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, dự thảo văn bản trả hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại; + Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên, viên chức	06 ngày làm việc	- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo,
		Lãnh đạo Trạm	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày làm việc	

				triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại theo mẫu số 27 phụ lục II Thông tư 07/2026; - Văn bản trả hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Phê duyệt Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng theo mẫu số 27 phụ lục II Thông tư 07/2026; - Văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng theo mẫu số 27 phụ lục II Thông tư 07/2026; - Văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường

				hợp không đủ điều kiện).
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên, viên chức	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng theo mẫu số 27 phụ lục II Thông tư 07/2026; - Văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng theo mẫu số 27 phụ lục II Thông tư 07/2026; - Văn bản thông báo lý do từ chối cấp Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát

				quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Văn bản đề nghị cấp phép xuất khẩu giống cây trồng theo Mẫu số 25 Phụ lục II			

	ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026;
	2. Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi xuất khẩu lần đầu) theo Mẫu số 26 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026;
	3. Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 27 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026;
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

Mẫu số 25

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày... tháng ... năm ...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP XUẤT KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: :(Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị xuất khẩu giống:

Số định danh/mã số thuế/ mã số doanh nghiệp/ số CCCD:

Địa chỉ:

Điện thoại Email

2. Thông tin về giống xuất khẩu:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng xuất	Nơi nhập
Tổng						

- Lần xuất khẩu: ☐ Lần đầu ☐ Lần thứ

- Mục đích xuất khẩu:

☐ Nghiên cứu

☐ Khảo nghiệm

☐ Quảng cáo

☐ Triển lãm

☐ Trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại

- Quy mô, địa điểm dự kiến gieo trồng: (nếu nhiều giống, lập danh sách kèm theo):

- Cửa khẩu xuất:

- Thời hạn xuất khẩu

Đề nghị(Tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và giải quyết./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị xuất khẩu giống:
- Số định danh/mã số thuế/ mã số doanh nghiệp/ số CCCD:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....Email:

2. Thông tin về giống

- Tên giống:
- + Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa:
- + Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):
- Đặc điểm thực vật học chủ yếu:
 - ☐ Cây trồng lâu năm
 - ☐ Cây trồng hàng năm
 - + Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...); giá trị sử dụng của cây; cách chế biến, sử dụng để làm gì:
 - Bộ phận sử dụng:
 - ☐ Thân ☐ Lá. ☐ Rễ. ☐ Củ ☐ Hoa ☐ Quả ☐ Hạt
 - Giá trị sử dụng:
 - ☐ Làm lương thực, thực phẩm
 - ☐ Làm dược liệu
 - ☐ Thức ăn chăn nuôi
 - ☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến
 - ☐ Cải tạo môi trường
 - ☐ Các giá trị khác (ghi rõ):

3. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng xuất khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này.

..., ngày ... tháng ... năm ...
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
 (Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GPX/NK -...

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP XUẤT/NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của(1);

Căn cứ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng số ngày tháng năm ... của(2).

.....(1) đồng ý đề(2) xuất/nhập khẩu giống cây trồng như sau:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập/xuất	Nơi xuất/nhập
1.						
2.						
Tổng						

Mục đích xuất/nhập khẩu:

Địa điểm xuất/nhập khẩu:

Ghichú:

- Việc xuất/nhập khẩu giống trên,(2) phải thực hiện đúng Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật và các quy định pháp lý có liên quan khác của Nhà nước Việt Nam.

-(2) có trách nhiệm báo cáo kết quả xuất/nhập khẩu và sử dụng giống trên về (Tên và địa chỉ của cơ quan cấp giấy phép).

* Giấy phép chỉ có giá trị đối với lô hàng đề nghị cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu và có thời hạn 12 tháng.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

(2) Tên tổ chức, cá nhân xuất/nhập khẩu

10. Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định lưu hành giống cây trồng). (1.007999) – (QT-10)

1	Mục đích:
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định lưu hành giống cây trồng).
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định lưu hành giống cây trồng); Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội;

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản đề nghị nhập khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 28 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT)	x		
	- Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi nhập khẩu lần đầu) (theo Mẫu số 29 Phụ lục II ban hành kèm theo 07/2026/TT-BNNMT)	x		
	- Giấy xác nhận hoặc Giấy mời tham gia hội chợ, triển lãm của đơn vị tổ chức đối với trường hợp nhập khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm.	x		
	- Giấy chứng nhận an toàn sinh học, Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi đối với trường hợp nhập khẩu giống cây trồng biến đổi gen.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định).	Tổ chức, cá nhân đề nghị	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ	1/2 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp</i>	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

		hành chính công	<i>nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng trình lãnh đạo các cấp; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng hoặc thông báo từ chối Cấp Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng hoặc thông báo từ chối Cấp Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			

6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng hoặc thông báo từ chối Cấp Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Buu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng hoặc thông báo từ chối Cấp Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Buu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng hoặc thông báo từ chối Cấp Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng. - Sổ theo dõi hồ sơ.

B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	-Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
----	--	---------------------------------------	---	--

		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản giao kết quả thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Văn bản đề nghị nhập khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 28 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT)			
	2. Tờ khai kỹ thuật (mỗi giống chỉ nộp một lần khi nhập khẩu lần đầu) (theo Mẫu số 29 Phụ lục II ban hành kèm theo 07/2026/TT-BNNMT)			
	3. Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng (theo Mẫu số 27 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026)			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (1)

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

Số: /GPX/NK-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

GIẤY PHÉP XUẤT/NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... (1);

Căn cứ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng số ... ngày ... tháng ... năm ... của(2).

.....(1) đồng ý để (2) xuất/nhập khẩu giống cây trồng như sau:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập/xuất	Nơi xuất/nhập
1.						
2.						
Tổng						

Mục đích xuất/nhập khẩu:

Địa điểm xuất/nhập khẩu:

Ghi chú:

- Việc xuất/nhập khẩu giống trên, (2) phải thực hiện đúng Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật và các quy định pháp lý có liên quan khác của Nhà nước Việt Nam.

- (2) có trách nhiệm báo cáo kết quả xuất/nhập khẩu và sử dụng giống trên về (Tên và địa chỉ của cơ quan cấp giấy phép).

* Giấy phép chỉ có giá trị đối với lô hàng đề nghị cấp phép xuất/ nhập khẩu và có thời hạn 12 tháng.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

.....
(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

(2) Tên tổ chức, cá nhân xuất/nhập khẩu

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...

....., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu giống:
- Số định danh/mã số thuế/mã số doanh nghiệp/ số CCCD:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....E-mail:
- Thông tin về giống nhập khẩu:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập	Nơi xuất
Tổng						

- Lần nhập khẩu:

☐ Lần đầu☐ Lần thứ ...

- Mục đích nhập khẩu:

☐ Nghiên cứu☐ Khảo nghiệm☐ Quảng cáo☐ Triển lãm☐ Trao đổi quốc tế

- Quy mô, địa điểm dự kiến gieo trồng: (nếu nhiều giống, lập danh sách kèm theo):

- Cửa khẩu nhập:

- Thời hạn nhập khẩu

- Kèm theo đây là các tài liệu liên quan:

☐ Tờ khai kỹ thuật☐ Giấy tờ khác

- Chúng tôi xin cam kết:

+ Giống cây trồng đề nghị nhập khẩu trên không thuộc nhóm cây có chứa chất ma túy; không gây hại cho sức khỏe con người và môi trường sinh thái.

+ Báo cáo kết quả nhập khẩu và kết quả sử dụng giống về (Tên cơ quan có thẩm quyền).

Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và giải quyết./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu:
- Số định danh/mã số thuế/mã số doanh nghiệp/ số CCCD:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... E-mail:

2. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống:
 - + Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa nơi nhập về:
 - + Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):
- Đặc điểm thực vật học chủ yếu:
 - ☐ Cây trồng lâu năm ☐ Cây trồng hàng năm
 - + Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...); giá trị sử dụng của cây; cách chế biến, sử dụng để làm gì:.....

- Bộ phận sử dụng:

- ☐ Thân ☐ Lá ☐ Rễ ☐ Củ ☐ Hoa ☐ Quả ☐ Hạt

- Giá trị sử dụng:

- ☐ Làm lương thực, thực phẩm ☐ Làm dược liệu
- ☐ Thức ăn chăn nuôi ☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến
- ☐ Cải tạo môi trường ☐ Các giá trị khác (ghi rõ):.....

3. Kỹ thuật gieo trồng (đối với giống cây trồng nhập khẩu lần đầu)

- Yêu cầu điều kiện sinh thái (vĩ độ, nhiệt độ, đất đai...):
- Thời vụ trồng:
- Mật độ, lượng giống/ha:
- Sâu bệnh hại chính:

4. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng nhập khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này.

....., ngày....tháng....năm....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

11. Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012072) – (QT-11)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội (được sửa đổi, bổ sung năm 2022); - Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 37 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	X	
	- 02 ảnh 3 cm x 4 cm.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; - Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản	Chuyên viên Lãnh đạo phòng chuyên	02 ngày làm việc 1/4 ngày làm việc	- Dự thảo: Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền

	và nêu rõ lý do.	môn		đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp)	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp).
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp). - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.

		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 37 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 38 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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

ĐƠN YÊU CẦU CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Hộ chiếu/CCCD:
- Ngày cấp: Nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
7. Đơn vị công tác (Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở):
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo):
9. Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
 ngày..... tháng..... năm..... do..... tổ chức.

Tôi làm đơn này đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người nộp đơn
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

....., ngày tháng năm

Ảnh

**CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Mã số:/DVDD

Họ và tên:

Năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Số Hộ chiếu/CCCD: nơi cấp ngày cấp.....

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

12. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012073) – (QT-12)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội (được sửa đổi, bổ sung năm 2022); - Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 39 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	X	
	- 01 ảnh 3 cm x 4 cm.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý
	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.
3.6	Phí, lệ phí
	Không
3.7	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng;	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại

	- Trường hợp không cấp lại, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	diện quyền đối với giống cây trồng hoặc
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp lại); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Phê duyệt Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp lại)	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp lại).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp lại).
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp

				không cấp lại). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp lại). - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn

				giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 39 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 38 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 39

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

**ĐƠN YÊU CẦU CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
 ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Hộ chiếu/CCCD:
- Ngày cấp: Nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
7. Đơn vị công tác (Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở):
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo):
9. Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
 ngày..... tháng..... năm..... do..... tổ chức.
10. Lý do yêu cầu cấp lại:

Tôi làm đơn này đề nghị được cấp lại chứng chỉ hành nghề đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

....., ngày tháng năm

Ảnh

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Mã số:/DVDD

Họ và tên:

Năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Số Hộ chiếu/CCCD: nơi cấp ngày cấp.....

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

13. Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ (1.012071) – (QT-13)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện sửa đổi, bổ sung, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân TP Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	-Đơn đề nghị cấp đề nghị sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng theo mẫu số 34, phụ lục V kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.	X	
	-Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Tài liệu chứng minh việc sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết		X

	định chuyển giao bắt buộc là có căn cứ và không gây thiệt hại cho người được chuyển giao quyền sử dụng bắt buộc.			
	- Văn bản uỷ quyền trường hợp nộp yêu cầu thông qua Tổ chức dịch vụ đại diện quyền. Nội dung của văn bản uỷ quyền gồm: bên uỷ quyền, bên được uỷ quyền, phạm vi và khối lượng công việc được uỷ quyền, thời hạn uỷ quyền.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo	1/2 ngày làm	Phiếu kiểm

		phòng chuyên môn	việc	soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: * Hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng. * Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo từ chối bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng hoặc thông báo từ chối sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B5	- Phê duyệt Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng hoặc thông báo từ chối sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây

				trồng hoặc thông báo từ chối sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng hoặc thông báo từ chối sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Quyết định sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng hoặc thông báo từ chối sửa đổi, đình chỉ, huỷ bỏ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ	Giờ hành chính (Thời gian này không	-Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy

		thực vật	<i>tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			

	1. Đơn đề nghị cấp đề nghị sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, huỷ bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc giống cây trồng theo mẫu số 34, phụ lục V, Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, ĐÌNH CHỈ HIỆU LỰC, HỦY BỎ HIỆU LỰC CỦA QUYẾT
 ĐỊNH CHUYỂN GIAO BẮT BUỘC QUYỀN SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chủ sở hữu chuyển giao độc quyền

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế hoặc Số CCCD/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống:.....

- Số đơn/bằng:.....

4. Nội dung đề nghị

- Sửa đổi Quyết định chuyển giao

- Đình chỉ Quyết định chuyển giao

- Hủy bỏ Quyết định chuyển giao

5. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân) cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu/chữ ký số nếu có)

14. Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012062) – (QT-14)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với cá nhân đăng ký Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 131/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân TP Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký kiểm tra (theo Mẫu số 35, phụ lục V, Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật)	x	
	- Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học.		x
	- Chứng chỉ đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định tuyển		x

	dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác chứng minh thực tế hoạt động chuyên môn			
	- 02 ảnh 3 cm x 4 cm.	x		
	Yêu cầu, điều kiện: - Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Thường trú tại Việt Nam; - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, lâm sinh, luật; - Đã trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã trực tiếp làm công tác thẩm định các loại đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng tại cơ quan quốc gia hoặc quốc tế về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng được cơ quan có thẩm quyền công nhận.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	13 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2.Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h) (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng/Trạm chuyên môn	1/2 ngày làm việc (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ			
4.1	Thẩm định nội dung hồ sơ * Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đảm bảo các điều kiện tại Khoản 3 Điều 27 Nghị định 79: trả lời bằng văn bản cho cá nhân trước ngày kiểm tra 15 ngày trong đó nêu rõ kế hoạch kiểm tra * Trường hợp không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Lãnh đạo phòng chuyên môn Lãnh đạo Chi cục	03 ngày làm việc (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC) 01 ngày làm việc (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC) 01 ngày làm việc (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo Kế hoạch kiểm tra; - Quyết định Thành lập Hội đồng kiểm tra; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

			<i>thời gian giải quyết TTHC)</i>	
4.2	Tổ chức kiểm tra: - Trường hợp người tham dự kiểm tra đạt điểm kiểm tra từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 đối với bài kiểm tra: Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; - Trường hợp người tham dự kiểm tra đạt điểm kiểm tra từ 5,0 điểm trở xuống theo thang điểm 10 đối với bài kiểm tra: Thông báo không đạt.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Dự thảo: Quyết định, Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc thông báo kết quả kiểm tra không đạt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B5	- Phê duyệt Quyết định, Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Thông báo kết quả kiểm tra không đạt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	- Quyết định, Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc thông báo kết quả kiểm tra không đạt.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Quyết định, Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc thông báo kết quả kiểm tra

				không đạt.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Buu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	Quyết định, Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc thông báo kết quả kiểm tra không đạt.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Buu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	Quyết định, Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc thông báo kết quả kiểm tra không đạt. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	-Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS);

				Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Tờ khai đăng ký kiểm tra (theo Mẫu số 35 phụ lục V, Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật)			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:.....(*Tên cơ quan có thẩm quyền*).

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Quốc tịch:
 4. Số Hộ chiếu/CCCD:
 - Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 5. Địa chỉ thường trú:
 6. Số điện thoại:
 7. Địa chỉ:..... Email:.....
 8. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):
 9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):
 10. Giấy chứng nhận đào tạo đại diện quyền đối với giống cây trồng đã được cấp (nếu có):
Số: Ngày cấp Nơi cấp:.....
 11. Thời gian trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng hoặc thẩm định đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng.....
- Cơ quan, đơn vị đã công tác:

Tôi làm đơn này xin đăng ký tham gia kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng do cơ quan tổ chức.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

..., ngày ... tháng ... năm

Người nộp đơn
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

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

Ảnh

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Số:/

Họ và tên:

.....

Địa chỉ thường trú:

.....

Số Hộ chiếu/CCCD:

Do.....cấp

ngày.....

**CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**