

15. Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (1.007998) – (QT-15)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng; Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Sở Nông nghiệp & 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 Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025; - Nghị định số 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 TP Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chín	Bản Sao
a	Hồ sơ cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây		
	- Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng theo mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo 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	
	- Văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm (<i>Có trình độ từ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về cây trồng, bảo vệ thực vật, sinh học</i>).		X
	- Tài liệu chứng minh địa điểm, cơ sở hạ tầng và trang thiết bị thực hiện khảo nghiệm theo tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm giống cây trồng (<i>Tổ chức cá nhân buôn bán giống cây trồng phải có địa điểm giao dịch hợp pháp và bảo đảm truy xuất nguồn gốc lô giống cây trồng; Có hoặc thuê địa điểm, trang thiết bị theo tiêu chuẩn quốc gia về phương pháp sản xuất giống cây trồng; trường hợp không có tiêu chuẩn quốc gia thì áp dụng tiêu chuẩn cơ sở</i>)	X	
b	Hồ sơ cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây		
	- Văn bản đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng theo mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.	X	
	- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến tổ chức khảo nghiệm trong Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.	X	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
a	Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng			
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
b	Cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng			
	05 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	Lệ phí			
a	Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng			
	Không			
b	Cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
a	Trường hợp cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng			
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 hồ sơ: + Trường hợp đủ điều kiện: Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng. + Trường hợp chưa đủ điều kiện: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày nhận được Thông báo tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, nếu không hoàn thiện tổ chức cá nhân có trách nhiệm nộp lại hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 33/2026/NĐ-CP. <i>(thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Chuyên viên	14 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng hoặc Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ - Thông báo trả lời tổ chức (đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện).
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B5	- Phê duyệt Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng hoặc Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	- Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng hoặc Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Thông báo trả lời tổ chức (đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng 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	01 ngày làm việc	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu không hợp lệ; - Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm (hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện); - Thông báo trả lời tổ chức (đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng 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 Chi cục	01 ngày làm việc	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu không hợp lệ; - Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm (hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện); - Thông báo trả lời tổ chức (đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng 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.	- Quyết định công nhận TCKN hoặc Văn bản thông báo trả lời tổ chức. - 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 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 thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

b	Trường hợp cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng			
B1	Nộp hồ sơ: 1. Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. 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 lãnh đạo phòng, trạm chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội.	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/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	Thẩm định nội dung hồ sơ: +Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện công nhận: dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm. +Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: dự thảo Văn bản thông báo trả lời tổ chức không đáp ứng đủ điều kiện.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	-Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo trả lời tổ chức không đáp ứng đủ điều kiện; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Trưởng phòng chuyên	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm (hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện) hoặc Thông báo trả lời tổ chức (đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện).	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo trả lời tổ chức không đáp ứng 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	Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo trả lời tổ chức không đáp ứng 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 Chi cục	1/2 ngày làm việc	-Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo trả lời tổ chức không đáp ứng 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.	- Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm hoặc Văn bản thông báo trả lời tổ chức không đáp ứng đủ điều kiện. - 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 thực vật	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	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; 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. Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng theo mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.			
	2. Văn bản đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng theo mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.			
	3. Quyết định về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm theo mẫu số 03 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.			
	4. Quyết định về việc cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm theo mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.			
	5. 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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức đề nghị:

Địa chỉ:

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

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Loại cây trồng đề nghị được tiến hành khảo nghiệm:

3. Nội dung khảo nghiệm

- Khảo nghiệm tính khác biệt, tính đồng nhất, tính ổn định: ☐
- Khảo nghiệm giá trị canh tác, giá trị sử dụng diện hẹp trên đồng ruộng: ☐
- Khảo nghiệm giá trị canh tác, giá trị sử dụng diện rộng trên đồng ruộng: ☐
- Khảo nghiệm có kiểm soát: ☐

4. Vùng khảo nghiệm:

5. Điều kiện thực hiện khảo nghiệm:

a) Đất đai

- Địa điểm
- Diện tích (ha)
- Tình trạng pháp lý của đất (được cấp, thuê...)
- Địa hình: (dốc, đồi núi, đồng bằng, ven biển...)
- Loại đất, thành phần cơ giới: (đất ruộng, đất bãi, đất đồi)
- Tưới tiêu: (tự chảy, bằng máy)

b) Nhà lưới

- Địa điểm
- Diện tích (ha)

c) Nhà kính

- Địa điểm
- Diện tích (ha)

d) Trang thiết bị

- Thiết bị chung:
- Thiết bị chuyên ngành:

đ) Nhân viên kỹ thuật

TT	Trình độ chuyên môn	Số lượng	Thời gian, công tác chuyên môn
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Kỹ sư		
4	Cán bộ kỹ thuật (Trung cấp)		
5	Công nhân kỹ thuật		
Tổng số			

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin nêu trên và thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức đề nghị:

Địa chỉ:

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

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng đã cấp: Số ngày ... tháng... năm... (kèm theo bản photo Quyết định nếu có):....

3. Lý do đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng:

.....
 ...

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin nêu trên và thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

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

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

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

Số:/QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)

Căn cứ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số/2020/NĐ-CP;

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

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số..... ngày... tháng... năm....;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của(1).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tổ chức(2) đủ điều kiện khảo nghiệm giống cây trồng.

Loài cây trồng khảo nghiệm:

Nội dung khảo nghiệm:

Vùng khảo nghiệm:

Điều 2. Tổ chức khảo nghiệm có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện khảo nghiệm theo đúng quy định.

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

Điều 4; tổ chức khảo nghiệm, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
-
- Lưu: VT,....

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

(2) Tên tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

Số: /QĐ-.....-.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)

Căn cứ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số .../2026/NĐ-CP;

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

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số... ngày... tháng... năm...;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của(1).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Quyết định công nhận tổ chức (2) đủ điều kiện khảo nghiệm giống cây trồng.

Loài cây trồng khảo nghiệm:

Nội dung khảo nghiệm:

Vùng khảo nghiệm:

Điều 2. Tổ chức khảo nghiệm có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện khảo nghiệm theo đúng quy định.

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

Điều 4; tổ chức khảo nghiệm, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
-
- Lưu: VT,....

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận lại tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

(2) Tên tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng.

16. Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012063) – (QT-16)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với tổ chức đề nghị Ghi nhận tổ chức 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 Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 40 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Danh sách thành viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	x	
	- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đăng ký dịch vụ đại diện quyền với thành viên đó.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	18 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 (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 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: - TH ghi nhận: Dự thảo Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. - TH không ghi nhận: Dự thảo văn bản trả lời không ghi nhận và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	11 ngày làm việc	- Dự thảo: Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận; - 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	01 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	- Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận.
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	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

	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.			hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận.
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	- Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận. - 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.	- Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận. - 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)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục

			<i>giải quyết TTHC)</i>	hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn yêu cầu Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 40 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Thông báo Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 41 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 GHI NHẬN/GHI NHẬN LẠI TỔ CHỨC DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

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

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Nội dung yêu cầu:

- ☐ Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền
- ☐ Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền

Lý do:

3. Danh sách thành viên được ghi nhận đủ điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Lập danh sách thành viên với các thông tin như sau:

- Họ và tên:
- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính:.....
- Địa chỉ:
- Số chứng chỉ: Ngày cấp:.....

4. Cam kết

(Tổ chức)..... 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 YÊU CẦU

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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / TB-....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Kính gửi:(Tên tổ chức ghi nhận/ghi nhận lại dịch vụ đại diện quyền)

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

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Xét đề nghị của.....(1),

Cơ quan có thẩm quyền:

1. Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng sau:

- Tên tổ chức:

- Địa chỉ:

- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

2. Tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng có trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản hướng dẫn Luật.

3. Thông báo này được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
-;
- Lưu: VT,....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu chữ ký số)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

17. Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012064)
– (QT-17)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với tổ chức đề nghị Ghi nhận lại tổ chức 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 Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 40 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Danh sách thành viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	x	
	- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đăng ký dịch vụ đại diện quyền với thành viên đó.		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: - TH ghi nhận lại: Dự thảo Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. - TH không ghi nhận lại: Dự thảo văn bản trả lời không ghi nhận lại và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận lại; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận lại.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận 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	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

	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.			hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận 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	- Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận 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.	- Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng hoặc Văn bản trả lời không ghi nhận 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 <i>(Thời gian này không tính vào thời gian)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục

			<i>giải quyết TTHC)</i>	hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn yêu cầu Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 40 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Thông báo Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng theo Mẫu số 41 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 GHI NHẬN/GHI NHẬN LẠI TỔ CHỨC DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

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

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Nội dung yêu cầu:

- ☐ Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền
- ☐ Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền

Lý do:

3. Danh sách thành viên được ghi nhận đủ điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Lập danh sách thành viên với các thông tin như sau:

- Họ và tên:
- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính:.....
- Địa chỉ:
- Số chứng chỉ: Ngày cấp:.....

4. Cam kết

(Tổ chức)..... 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 YÊU CẦU

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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / TB-....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

Kính gửi:(Tên tổ chức ghi nhận/ghi nhận lại dịch vụ đại diện quyền)

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

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Xét đề nghị của.....(1),

Cơ quan có thẩm quyền:

1. Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng sau:

- Tên tổ chức:

- Địa chỉ:

- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

2. Tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng có trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản hướng dẫn Luật.

3. Thông báo này được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
-;
- Lưu: VT,....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu chữ ký số)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ Ghi nhận/ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng

18. Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (1.011998) – (QT-18)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với cá nhân đăng ký Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định 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; 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 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 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 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 dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 13 phụ lục VI Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ)	x	
	- Văn bằng tốt nghiệp trình độ đại học hoặc sau đại học		x
	- Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác chứng minh thực tế hoạt động chuyên môn		x
	- 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 phẩm chất đạo đức tốt; - Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực dự kiểm tra; - Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đó từ 05 năm trở lên.		
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	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 (<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 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 hồ sơ: - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo chấp nhận hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên	05 ngày làm việc	- Dự thảo: Thông báo tiếp nhận hoặc từ chối hồ sơ - 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 Thông báo tiếp nhận hoặc từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp);	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hoặc 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	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hoặc từ chối hồ sơ (trường hợp không cấp).

	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.			
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	01 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hoặc 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 thủ tục hành chính (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.	- Thông báo tiếp nhận hoặc 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 (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	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; 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. Tờ khai đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng (theo Mẫu số 13 phụ lục VI Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ)			
	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).			

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền) Cá nhân dưới đây đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng:	
① NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA Tên đầy đủ: Địa chỉ: Số căn cước công dân/Hộ chiếu: Điện thoại: Email:	
② CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN • Tờ khai theo mẫu • Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học • Bản sao Quyết định tuyển dụng (hoặc hợp đồng lao động) và tài liệu xác nhận thực tế hoạt động chuyên môn. • 02 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn) • • • •
③ CAM KẾT CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. , ngày ... tháng... năm ... Chữ ký, họ tên người đăng ký	

19. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính (1.008003) – (QT-19)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; 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 Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố; - 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.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Hồ sơ cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:		
	- Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 20 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT.	x	
	- Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 21 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT; Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT.	x	
b	Hồ sơ phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:		
	Văn bản đề nghị cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
a	Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng		
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

b	Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng			
	05 ngày làm việc, kể 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.			
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			
a	Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng			
	1.500.000 đồng			
b	Cấp Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a	Trường hợp cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng			
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, tổ chức	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: - Thành lập hội đồng thẩm định; Tổ chức thẩm	Chuyên viên	15 ngày làm việc	- Dự thảo: Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn

	định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng; - Dự thảo: Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng; - 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	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	UBND Thành phố	02 ngày làm việc	- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.
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 UBND Thành phố	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.
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 công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 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 công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 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.
b	Trường hợp Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng			
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	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2

	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)			
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 (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	1/4 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 cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở: Phục hồi Quyết định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - Trường hợp không phục hồi quyết định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng
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	Văn thư UBND Thành phố	1/4 ngày làm việc	- Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không phục hồi

	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.			Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.
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	1/4 ngày làm việc	- Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 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 phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - 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

				bản 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. Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 20 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT.			
	2. Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 21 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT; Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT.			
	3. Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 23, Mẫu số 24 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BMMNT.			
	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 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 CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
CÂY ĐÀU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,
CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

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

1. Tên tổ chức, cá nhân:

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

2. Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail

3. Tên loài cây:

4. Tên giống cây:

5. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng

Thôn..... xã..... tỉnh/thành phố:

6. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:

- Năm trồng:

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành và vật liệu nhân giống khác):

- Tình hình sinh trưởng (chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng):

- Năng suất, chất lượng của giống (nêu những chỉ tiêu chủ yếu):

Đối với vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):

- Diện tích vườn (m²):

- Khoảng cách trồng (m x m):

Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyển, thẩm định, công nhận theo đúng quy định./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO**Kết quả bình tuyển cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định cây đầu dòng:
Số định danh/mã số thuế/mã số doanh nghiệp/số CCCD:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: E-mail
3. Tên loài cây:
4. Tên giống cây:
5. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng
Thôn..... xã..... tỉnh/thành phố:
Tọa độ địa lý:
Họ tên chủ hộ có cây đầu dòng:
6. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp bình tuyển, tên tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bố đối với tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chí bình tuyển).
7. Kết quả bình tuyển:
 - a) Thông tin sơ bộ về quần thể bình tuyển:
 - Năm trồng:
 - Nguồn gốc xuất xứ:
 - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành,...):
 - Quy mô diện tích, số lượng cây trong quần thể thực hiện bình tuyển:
 - Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng:
 - b) Thông tin chi tiết cây đầu dòng bình tuyển (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng)
 - Tính đúng giống.
 - Tình hình sinh trưởng.
 - Tình hình sâu bệnh hại.
 - Năng suất.
 - Chất lượng.
 - Chỉ tiêu khác.
 - Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận cây đầu dòng.
 - Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với cây có múi)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO*(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)*

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO**Kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định vườn cây đầu dòng:

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

2. Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail

3. Tên loài cây:

4. Tên giống cây:

5. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng

Thôn..... xã..... tỉnh/thành phố:

Tọa độ địa lý:

Họ tên chủ hộ có vườn cây đầu dòng:

6. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp thiết lập, tên tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bố đối với tiêu chuẩn cơ sở).

7. Thông tin về vườn cây đầu dòng (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng)

- Năm trồng:

- Nguồn gốc xuất xứ:

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành,...):

- Mật độ, khoảng cách trồng:

- Quy mô diện tích, số lượng cây:

- Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng:

- Tính đúng giống:

- Tình hình sinh trưởng:

- Tình hình sâu bệnh hại:

- Năng suất, chất lượng và chỉ tiêu khác (nếu có):

- Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận vườn cây đầu dòng.

- Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với vườn cây đầu dòng cây có múi).

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO*(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....(1) - (2)...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận cây đầu dòng

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Căn cứ Luật trồng trọt số 31/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số/2026/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ(3).....;

Căn cứ(4).....;

Căn cứ Biên bản họp ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định cây đầu dòng;

Xét đề nghị của(5)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận cây đầu dòng ... (6) (trường hợp có nhiều cây đầu dòng được công nhận: (7).....

Mã hiệu cây đầu dòng: (8).....;

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng:

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 33 Luật Trồng trọt và các quy định pháp lý khác có liên quan.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều ...;

- ...;

- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan thực hiện công nhận cây đầu dòng.
- (3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).
- (4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.
- (5) Chức vụ của lãnh đạo cơ quan thực hiện công nhận cây đầu dòng.
- (6) Ghi rõ tên của loài, giống cây đầu dòng được công nhận (ví dụ: xoài cát Hòa Lộc).
- (7) Danh sách cây đầu dòng được công nhận.
- (8) Ghi mã hiệu cây đầu dòng như tại Giấy công nhận.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,
CÂY ẲN QUẢ LÂU NĂM***(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)**Tên cơ quan có thẩm quyền công nhận:*

Mã hiệu nguồn giống	Cây thứ 1: Cây thứ 2: Cây thứ 3:
Loài cây	1. Tên khoa học: 2. Tên Việt Nam: 3. Tên xuất xứ (nếu có):
Địa chỉ nguồn giống	Thôn (Ấp/bản) xã.....tỉnh/thành phố:
Tên và địa chỉ của chủ nguồn giống kèm số ĐT/E-mail (nếu có)	Thôn (Ấp/bản) xã.....tỉnh/thành phố:
Tuổi cây (năm)	Cây thứ 1: Cây thứ 2: Cây thứ 3:
Tổng mức vật liệu nhân giống tối đa cho phép khai thác/năm (loại vật liệu/đơn vị tính/số lượng)	Năm.....:..... Năm.....:..... Năm.....:.....

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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....(1) - (2)...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận vườn cây đầu dòng

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Căn cứ Luật trồng trọt số 31/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số/2026/TT-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ(3).....;

Căn cứ(4).....;

Căn cứ Biên bản họp ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định cây đầu dòng; Xét đề nghị của(5)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận vườn cây đầu dòng (6) (trường hợp có nhiều vườn cây đầu dòng được công nhận: (7)).

Mã hiệu vườn cây đầu dòng: (8);

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng:

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng
 Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 33 Luật Trồng trọt và các quy định pháp lý khác có liên quan.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều ...;
- ...;
- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan thực hiện công nhận vườn cây đầu dòng.
- (3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).
- (4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.
- (5) Chức vụ của lãnh đạo cơ quan thực hiện công nhận vườn cây đầu dòng.
- (6) Ghi rõ tên của loài, giống cây đầu dòng được công nhận (ví dụ: xoài cát Hòa Lộc).
- (7) Danh sách vườn cây đầu dòng được công nhận.
- (8) Ghi mã hiệu vườn cây đầu dòng như tại Giấy công nhận.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY CÔNG NHẬN VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,
CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM***(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)**Tên cơ quan có thẩm quyền công nhận:*

Mã hiệu nguồn giống	
Loài cây	1. Tên khoa học:..... 2. Tên Việt Nam: 3. Tên xuất xứ (nếu có):
Địa chỉ nguồn giống	Thôn (Ấp/bản) xã.....tỉnh/thành phố:.....
Tên và địa chỉ của chủ nguồn giống kèm số ĐT/Fax/E-mail (nếu có)	Thôn (Ấp/bản) xã..... tỉnh/thành phố:
Thời gian trồng	tháng..... năm.....
Diện tích vườn (m ²)	
Số lượng cây (cây)	
Tổng mức vật liệu nhân giống tối đa cho phép khai thác/năm (loại vật liệu/đơn vị tính/số lượng)	Năm....: Năm....: Năm....:

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