

Phụ lục II**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

A. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG*** Lĩnh vực Trồng trọt (01 QT)**

01. 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-01)

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; Cán bộ, 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
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc Hội ngày 11/12/2025 của Quốc Hội sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường sau đây gọi tắt là 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ thực vật 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; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sau đây gọi tắt là 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 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;

	<p>- Quyết định số 1163/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố 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 số 1163/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</p> <p>- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội sau đây gọi tắt là Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;</p> <p>- Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội sau đây gọi tắt là Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;</p> <p>- Quyết định số 2138/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội sau đây gọi tắt là Quyết định số 2138/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.</p>		
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			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại 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	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>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.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)</p>	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	<ul style="list-style-type: none"> - 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 chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập hội đồng thẩm 	Chuyên viên	15 ngày làm việc	- Quyết định công nhận cây đầu dòng,

	<p>định; Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng;</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng;</p> <p>- Trường hợp không cấp: trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
		<p>Lãnh đạo Chi cục</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	
		<p>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành văn bản			
	<p>(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Phần mềm tự động tích hợp chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công; chuyên viên giải quyết TTHC.</p> <p>(2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận Văn thư để bàn giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.</p>	<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.</p>
5.2	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
	<p>Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).</p> <p>Hình thức bàn giao: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích do Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội ký hợp đồng cung ứng dịch vụ.</p>	<p>Chuyên viên Chi cục</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p>

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC 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 (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản trả lời không đủ điều kiện công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- 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 TTHC, 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); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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.
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	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	<p>hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)</p>			
B2	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng, trạm chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội.</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>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)</p>	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p>
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	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp không phục hồi quyết định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.</p>	Chuyên viên	03 ngày làm việc	<p>- 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;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
		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	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành văn bản			
	(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 Nông nghiệp và Môi trường	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

	(2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận Văn thư để bàn giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.			dòng.
5.2	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân theo yêu cầu</p> <p>* Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
B7	<ul style="list-style-type: none"> - 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 TTHC, 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); Văn bản xin lỗi và đề nghị

				gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

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 NĂMKính 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 tuyến, 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 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	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)*

* Lĩnh vực Bảo vệ thực vật (04 QT)

2. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (2.001427) - (QT-02)

1	Mục đích
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (<i>nơi tổ chức, cá nhân đặt nhà máy sản xuất</i>); Cán bộ, công chức thuộc 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
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi; thủy sản; thực phẩm, sau đây gọi tắt là Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp, sau đây gọi tắt là Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 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 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch thực vật và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp, sau đây gọi tắt là Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính. - 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 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hoá các quy định, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sau đây gọi tắt là 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; - 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 2138/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			x	
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	25 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				
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại 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: Toàn trình. 				
3.6	Lệ phí: 6.000.000 đồng/lần				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	<p>Nộp hồ sơ:</p> <p>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.</p> <p>2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính.</p> <p>3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)</p>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2	
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội. 	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	Thẩm định hồ sơ: - Thành lập đoàn đánh giá; Tổ chức kiểm tra thực tế. - Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	16 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện sản xuất thuốc BVTV tại cơ sở; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Thông báo từ chối xử lý 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành văn bản			
	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Phần mềm tự động tích hợp chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công; chuyên viên giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận Văn thư để bàn giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật
5.2	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

	Bản giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân). Hình thức bản giao: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích do Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội ký hợp đồng cung ứng dịch vụ.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC 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 (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- 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 TTHC, 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); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo <i>Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.</i>
	2. Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo <i>Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.</i>
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo <i>Mẫu số 07 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.</i>
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Mẫu số 01

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Đơn vị chủ quản:
 Địa chỉ:
 Điện thoại:Email:
2. Tên cơ sở:
 Địa chỉ:
 Điện thoại: Email:
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sốngày..... Nơi cấp.....
***Đề nghị Quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất
thuốc bảo vệ thực vật***

Loại hình sản xuất:

- Sản xuất hoạt chất
 Sản xuất thuốc kỹ thuật
 Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
 Đóng gói

Hình thức:

- Cấp mới
 Cấp lại

Lý do cấp lại:

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về thuốc bảo vệ thực vật.

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

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

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**1. Đơn vị chủ quản:**.....

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

3. Tên người đại diện (người trực tiếp quản lý sản xuất):

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

4. Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

5. Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

6. Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

7. Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

8. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư về hoạt động sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

.....

9. Loại hình hoạt động

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - DN nhà nước | <input type="checkbox"/> | - DN 100% vốn nước ngoài | <input type="checkbox"/> |
| - DN liên doanh với nước ngoài | <input type="checkbox"/> | - DN cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - DN tư nhân | <input type="checkbox"/> | - Khác: (ghi rõ loại hình) | <input type="checkbox"/> |

.....

10. Loại hình sản xuất:

- Sản xuất hoạt chất
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
- Sản xuất thuốc kỹ thuật
- Đóng gói

11. Công suất thiết kế:**II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT****1. Nhà xưởng, trang thiết bị:**

- Sơ đồ tổng thể mặt bằng sản xuất (bản vẽ kèm theo)
 - Sơ đồ bố trí các thiết bị sản xuất chính (bản vẽ kèm theo)
 - Sơ đồ bố trí kho thuốc (bản vẽ kèm theo)
 - Diện tích khu vực sản xuất (m²):
 - + Khu vực sản xuất: chiều dài (m): chiều rộng (m):
 - + Khu vực kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:
 - + Khu vực kiểm tra chất lượng: chiều dài (m): chiều rộng (m):
- * Trường hợp có nhiều khu vực sản xuất, kho thì liệt kê.

2. Quy trình sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

STT	Dạng thành phẩm	Tên thương phẩm (nếu có)	Hoạt chất (ghi rõ thành phần, hàm lượng)	Mã số quy trình	Ghi chú
IV. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật trình					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
V. Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
VI. Đóng gói					
1	EC				
2	SC				
...					

Quy trình sản xuất được xây dựng cho mỗi sản phẩm, mỗi cỡ lô sản xuất và được phê duyệt bởi người có thẩm quyền của cơ sở. Quy trình cần có các thông tin: tên sản phẩm, mã số của quy trình, mục đích, định mức sản xuất (danh mục nguyên liệu và phụ gia, định lượng của từng loại, lượng thành phẩm dự kiến và giới hạn cho phép, hao hụt), địa điểm, thiết bị sử dụng chủ yếu, các bước tiến hành (ví dụ: kiểm tra nguyên liệu, trình tự thêm các nguyên vật liệu, thời gian, tốc độ nhiệt độ trộn...), kiểm tra chất lượng và các giới hạn tương ứng, ghi chép nhật ký, nhập kho, bảo quản, bao bì, nhãn mác, vệ sinh, các điểm phải lưu ý.

3. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung

.....

4. Dây chuyền, thiết bị sản xuất chính

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

5. Hệ thống phụ trợ

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

6. Nhân lực

- Sơ đồ tổ chức bộ máy liên quan trực tiếp đến sản xuất: (*bản vẽ kèm theo*)
- Danh sách nhân sự (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, bảo quản và vận chuyển, hóa chất nguy hiểm):

TT	TT Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Điều kiện sức khỏe	Ghi chú

Trong đó:

- Người trực tiếp quản lý, điều hành cơ sở sản xuất phải có trình độ đại học chuyên ngành hóa học, bảo vệ thực vật, sinh học, nông học;
- Người trực tiếp sản xuất phải được huấn luyện về an toàn chuyên ngành hóa chất.

7. Nguồn nước

- Nước công cộng
- Nước giếng khoan

8. Hệ thống xử lý chất thải

- Nước thải: Có Không
- Khí thải: Có Không
- Chất thải rắn: (bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý)

9. Trang thiết bị bảo hộ lao động

.....

10. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ

.....

11. Những thông tin khác

.....

..

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

3. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (1.002560) - (QT-03)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (<i>noi tổ chức, cá nhân đặt nhà máy sản xuất</i>); Cán bộ, công chức thuộc 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		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính; - 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; - 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 2138/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	25 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		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại 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: Toàn trình 		
3.6	Lệ phí: 6.000.000 đồng/lần		
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 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 lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội.	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	Thẩm định hồ sơ: - Thành lập đoàn đánh giá; Tổ chức kiểm tra thực tế. - Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	16 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện sản xuất thuốc BVTV tại cơ sở; Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Văn bản từ chối xử lý 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	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	02 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	

B5	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
5.1	Phát hành văn bản			
	<p>(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.</p> <p>Phần mềm tự động tích hợp chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên chuyên viên giải quyết TTHC.</p> <p>(2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận Văn thư để bàn giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.</p>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật
5.2	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC.			
	<p>Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).</p> <p>Hình thức bàn giao: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích do Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội ký hợp đồng cung ứng dịch vụ.</p>	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu.</p> <p>* Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật;

	chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.			- Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- 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 <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 đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo <i>Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.</i>			
	2. Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo <i>Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.</i>			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo <i>Mẫu số 07 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.</i>			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại:Email:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Địa điểm nơi sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sốngày..... Nơi cấp.....

Đề nghị Quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất
thuốc bảo vệ thực vật

Loại hình sản xuất:

- Sản xuất hoạt chất
- Sản xuất thuốc kỹ thuật
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
- Đóng gói

Hình thức:

- Cấp mới
- Cấp lại

Lý do cấp lại:

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về thuốc bảo vệ thực vật.

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

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

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**1. Đơn vị chủ quản:**.....

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

3. Tên người đại diện (người trực tiếp quản lý sản xuất):

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

4. Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

5. Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

6. Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

7. Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

8. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư về hoạt động sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

.....

9. Loại hình hoạt động

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - DN nhà nước | <input type="checkbox"/> | - DN 100% vốn nước ngoài | <input type="checkbox"/> |
| - DN liên doanh với nước ngoài | <input type="checkbox"/> | - DN cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - DN tư nhân | <input type="checkbox"/> | - Khác: (ghi rõ loại hình) | <input type="checkbox"/> |

.....

10. Loại hình sản xuất:

- Sản xuất hoạt chất
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
- Sản xuất thuốc kỹ thuật

- Đóng gói

11. Công suất thiết kế:

II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng, trang thiết bị:

- Sơ đồ tổng thể mặt bằng sản xuất (bản vẽ kèm theo)
- Sơ đồ bố trí các thiết bị sản xuất chính (bản vẽ kèm theo)
- Sơ đồ bố trí kho thuốc (bản vẽ kèm theo)
- Diện tích khu vực sản xuất (m²):
- + Khu vực sản xuất: chiều dài (m): chiều rộng (m):
- + Khu vực kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:
- + Khu vực kiểm tra chất lượng: chiều dài (m): chiều rộng (m):
- * Trường hợp có nhiều khu vực sản xuất, kho thì liệt kê.

2. Quy trình sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

STT	Dạng thành phẩm	Tên thương phẩm (nếu có)	Hoạt chất (ghi rõ thành phần, hàm lượng)	Mã số quy trình	Ghi chú
IV. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật trình					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
V. Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
VI. Đóng gói					
1	EC				
2	SC				
...					

Quy trình sản xuất được xây dựng cho mỗi sản phẩm, mỗi cỡ lô sản xuất và được phê duyệt bởi người có thẩm quyền của cơ sở. Quy trình cần có các thông tin: tên sản phẩm, mã số của quy trình, mục đích, định mức sản xuất (danh mục nguyên liệu và phụ gia, định lượng của từng loại, lượng thành phẩm dự kiến và giới hạn cho phép, hao hụt), địa điểm, thiết bị sử dụng chủ yếu, các bước tiến hành (ví dụ: kiểm tra nguyên liệu, trình tự thêm các nguyên vật liệu, thời gian, tốc độ nhiệt độ trộn...), kiểm tra chất lượng và các giới hạn tương ứng, ghi chép nhật ký, nhập kho, bảo quản, bao bì, nhãn mác, vệ sinh, các điểm phải lưu ý.

3. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung

.....

4. Dây chuyền, thiết bị sản xuất chính

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

5. Hệ thống phụ trợ

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

6. Nhân lực

- Sơ đồ tổ chức bộ máy liên quan trực tiếp đến sản xuất: *(bản vẽ kèm theo)*
- Danh sách nhân sự (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, bảo quản và vận chuyển, hóa chất nguy hiểm):

TT	TT Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Điều kiện sức khỏe	Ghi chú

Trong đó:

- Người trực tiếp quản lý, điều hành cơ sở sản xuất phải có trình độ đại học chuyên ngành hóa học, bảo vệ thực vật, sinh học, nông học;
- Người trực tiếp sản xuất phải được huấn luyện về an toàn chuyên ngành hóa chất.

7. Nguồn nước

- Nước công cộng
- Nước giếng khoan

8. Hệ thống xử lý chất thải

- Nước thải: Có Không
- Khí thải: Có Không
- Chất thải rắn: (bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý)

9. Trang thiết bị bảo hộ lao động

.....

10. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ

.....

11. Những thông tin khác

.....

..

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:...../CNSXT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(Tên cơ quan có thẩm quyền).....CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....E-mail:.....

Tên đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

ĐỦ ĐIỀU KIỆN:

1. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật (chi tiết tại Phụ lục I)
 2. Sản xuất thành phẩm thuốc bảo vệ thực vật từ thuốc kỹ thuật các dạng (chi tiết tại Phụ lục II)
 3. Đóng gói thuốc bảo vệ thực vật các dạng
- Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngàytháng....năm.....

....Ngày....tháng....năm...

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu, ký số)

4. Quy trình Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004363) – (QT-04)

1	Mục đích		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; Cán bộ, công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Sở Nông nghiệp và môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính. - 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. - 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 2138/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 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		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại 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: Toàn trình 		
3.6	Phí		
	800.000 đồng/lần		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	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 Bảo vệ thực vật)	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	Thẩm định hồ sơ: - Thành lập đoàn đánh giá; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá điều kiện thực tế; Tổ chức đánh giá thực tế. - Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	Chuyên viên	08 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế; - Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Thông báo từ chối xử lý hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	

	bằng văn bản.			
B5	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành văn bản			
	<p>(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Phần mềm tự động tích hợp chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công; chuyên viên giải quyết TTHC.</p> <p>(2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận Văn thư để bàn giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.</p>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật Hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.
5.2	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
	<p>Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).</p> <p>Hình thức bàn giao: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích do Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội ký hợp đồng cung ứng dịch vụ.</p>	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV Hoặc Thông báo trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu.</p> <p>* Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.</p>		Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Sổ theo dõi hồ sơ.

B7	-Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết TTHC, 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); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	2. Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	3. Mẫu giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 08 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

Tel: Fax:..... E-mail:

2. Tên cơ sở:

.....

Địa chỉ:

Tel: Fax:..... E-mail:

Địa điểm buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:.....

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:.....

3. Tên người đứng đầu cơ sở :.....

Số căn cước công dân :.....ngày cấp :.....Nơi cấp :.....

Địa chỉ :.....

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số :.....Ngày cấp.....Nơi cấp :.....

Đề nghị Quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán
thuốc bảo vệ thực vật

Loại hình buôn bán: Cơ sở có cửa hàng Cơ sở không có cửa hàng**Hình thức:** Cấp mới Cấp lại

Lý do cấp lại:.....

.....

Hồ sơ gửi kèm:.....

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về thuốc bảo vệ thực vật.

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

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**1. Đơn vị chủ quản:**

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

3. Loại hình hoạt động

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - DN nhà nước | <input type="checkbox"/> | - DN cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - DN liên doanh với nước ngoài | <input type="checkbox"/> | - Hộ buôn bán | <input type="checkbox"/> |
| - DN tư nhân | <input type="checkbox"/> | - Khác: (ghi rõ loại hình) | <input type="checkbox"/> |
| - DN 100% vốn nước ngoài | <input type="checkbox"/> | | |

4. Năm bắt đầu hoạt động:**5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp**.....
.....**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN****1. Cửa hàng (áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)**- Diện tích cửa hàng:m²- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: m² hoặc

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ:

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật (Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).

- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên dưới 5000 kg

Kích thước kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax: E-mail:

b) Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

d) Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

đ) Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

3.2. Nếu không có kho riêng, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
 Số:.....

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

hoặc

Chủ cơ sở:

Số căn cước công dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại: Email:

Địa điểm cửa hàng buôn bán:

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến ngày.....tháng....năm....

....., ngày tháng năm....

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, đóng dấu/chữ ký số)

5. Quy trình Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004346) – (QT-05)

1	Mục đích		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; Cán bộ, 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 thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính. - 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. - 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 2138/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)	x	
	- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 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		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại: 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: Toàn trình 		

3.6	Phí			
	800.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	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 Bảo vệ thực vật)	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	Thẩm định hồ sơ: - Thành lập đoàn đánh giá; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá điều kiện thực tế; Tổ chức đánh giá thực tế. - Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán	Chuyên viên	08 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế; - Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Thông báo từ chối xử lý hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	

	thuốc bảo vệ thực vật bằng văn bản.			hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Hoàn thiện hồ sơ:			
5.1	Phát hành văn bản			
5.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Phần mềm tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận văn thư để bàn giao cho Trung tâm phục vụ hành chính công theo quy định.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật Hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.
5.2	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
	Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (nếu có theo yêu cầu của tổ chức, công dân). Hình thức bàn giao: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích do Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội ký khộp đồng cung ứng dịch vụ.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	-Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV Hoặc Thông báo trả lời về việc không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân 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 (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc

				bảo vệ thực vật; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội	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 đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	2. Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	3. Mẫu giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 08 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

1. Đơn vị chủ quản:.....
Địa chỉ:
Tel: Fax:..... E-mail:
2. Tên cơ sở:
Địa chỉ:
Tel: Fax:..... E-mail:
- Địa điểm buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:.....
Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:.....
3. Tên người đứng đầu cơ sở :.....
Số căn cước công dân :.....ngày cấp :.....Nơi cấp :.....
Địa chỉ :.....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số :.....Ngày cấp.....Nơi cấp :.....

***Đề nghị Quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán
thuốc bảo vệ thực vật***

Loại hình buôn bán:

- Cơ sở có cửa hàng
 Cơ sở không có cửa hàng

Hình thức:

- Cấp mới
 Cấp lại

Lý do cấp lại:.....
.....

Hồ sơ gửi kèm:.....

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về thuốc bảo vệ thực vật.

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

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.....

**BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**1. Đơn vị chủ quản:**

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

3. Loại hình hoạt động

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - DN nhà nước | <input type="checkbox"/> | - DN cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - DN liên doanh với nước ngoài | <input type="checkbox"/> | - Hộ buôn bán | <input type="checkbox"/> |
| - DN tư nhân | <input type="checkbox"/> | - Khác: (ghi rõ loại hình) | <input type="checkbox"/> |
| - DN 100% vốn nước ngoài | <input type="checkbox"/> | | |

4. Năm bắt đầu hoạt động:

.....

5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

.....

.....

II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**1. Cửa hàng (áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)**- Diện tích cửa hàng:m²- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: m² hoặc

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ:

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật (Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).

- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên dưới 5000 kg

Kích thước kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax: E-mail:

b) Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

d) Đoàn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

đ) Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

3.2. Nếu không có kho riêng, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
 Số:.....

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

hoặc

Chủ cơ sở:

Số căn cước công dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại: Email:

Địa điểm cửa hàng buôn bán:

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến ngày.....tháng....năm....

....., ngày tháng năm....

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

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ (01QT)

* Lĩnh vực Trồng trọt (01 QT)

06. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa (1.008004) - (QT-06)

1	Mục đích:		
	Tổ chức, cá nhân đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa		
2	Phạm vi:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây lâu năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản. - Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định. 		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	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		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả của các xã, phường, sau đây gọi chung là Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã. - 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 tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình. 		
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. Tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC. 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 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 Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Điêm phục vụ hành chính công cấp xã	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 cấp xã	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 hồ sơ: * Trường hợp đủ điều kiện: ban hành Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa. * Trường hợp không đủ điều kiện: ban hành Văn bản không chấp thuận	Chuyên viên cấp xã	02 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo
		Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	

	bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	mẫu tại phụ lục VI. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Hoàn thiện hồ sơ; bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
5.1	Phát hành văn bản			
	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Phần mềm tự động tích hợp chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công; chuyên viên giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyên viên giải quyết TTHC nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) từ bộ phận Văn thư để bàn giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.	Văn thư cấp xã	1/2 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI.
5.2	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
	Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân). Hình thức bàn giao: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Chuyên viên cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B6	Trả kết quả giải quyết TTHC 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.	Điểm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B7	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết TTHC, 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); Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; Biên bản bàn giao hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm phục vụ hành chính công cấp xã	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. Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.			
	2. Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.			
	3. Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.			

**MẪU BẢN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG,
VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**
(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN ĐĂNG KÝ
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn): ...

1. Tên người sử dụng đất trồng lúa:...
2. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/TCC: ...ngày cấp: ..., nơi cấp:...
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (nếu có) số:... ngày cấp:...,nơi cấp:...
3. Địa chỉ: Số điện thoại:
4. Diện tích chuyên đổi/tổng diện tích đất trồng lúa: (m²/ha)/...(m²/ha), thuộc thửa đất số: ..., tờ bản đồ số:...
5. Mục đích chuyển đổi.
 - a) Sang trồng cây lâu năm:
 - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Tên loại cây trồng..., tổng số năm:...
 - Chuyển đổi từ đất lúa nương: Tên loại cây trồng..., tổng số năm:...
 - b) Sang trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản:
 - Chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa: Loại thủy sản..., tổng số năm:...
 - Chuyển đổi từ đất trồng lúa còn lại:
 - + Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Loại thủy sản..., tổng số năm:...
 - + Chuyển đổi từ đất lúa nương: Loại thủy sản..., tổng số năm:...
6. Nhận kết quả qua hình thức: Trực tiếp Bưu chính Điện tử
7. (tên người sử dụng đất trồng lúa) cam kết thực hiện đúng theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 6 của Nghị định.../2024/NĐ-CP ngày...tháng ...năm ...và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT TRỒNG LÚA

(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

**MẪU VĂN BẢN CHẤP THUẬN CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU
CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**
(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

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

Số: ...
V/v.....

..., ngày ...tháng ... năm ...

Kính gửi:

Căn cứ quy định tại Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) năm ...;

Căn cứ vào Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)... có ý kiến như sau:

Chấp thuận cho... (ghi rõ tên người sử dụng đất trồng lúa);

Địa chỉ: ...

Được chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa, cụ thể:

1. Diện tích chuyển đổi: ...ha, thuộc thửa đất số: ..., tờ bản đồ số:...
2. Mục đích chuyển đổi:
3. Tổng số năm chuyển đổi:

Yêu cầu (ghi rõ tên người sử dụng đất trồng lúa)...thực hiện đúng các nội dung tại văn bản này; quá trình thực hiện phải tuân thủ theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 6 của Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng ...năm ...và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**
(Ký, họ tên và đóng dấu)

MẪU VĂN BẢN KHÔNG CHẤP THUẬN BẢN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA
(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

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

Số: ...
V/v.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

Căn cứ quy định tại Nghị định số ... /... /NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa và các quy định khác của pháp luật liên quan;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) năm ...;

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)...có ý kiến như sau:

Không chấp thuận Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của ... (ghi rõ tên của người sử dụng đất trồng lúa).

Địa chỉ: ...

Lý do không chấp thuận:.....

Yêu cầu ... (ghi rõ tên người sử dụng đất trồng lúa) thực hiện đúng theo văn bản này và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**
(Ký, họ tên và đóng dấu)