



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 71 + 72

Ngày 01 tháng 12 năm 2014

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-10-2014 - Quyết định số 5143/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ, hủy bỏ trong lĩnh vực An toàn thực phẩm và Nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

2

**PHẦN VĂN BẢN KHÁC****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 5143/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 10 năm 2014***QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ, hủy bỏ trong lĩnh vực An toàn thực phẩm và Nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 2153/TTr-SNN ngày 14 tháng 10 năm 2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 3893/STP-KSTT ngày 21 tháng 7 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban

hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ, hủy bỏ trong lĩnh vực An toàn thực phẩm và Nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5143/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2014  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định thủ tục hành chính mới <sup>(1)</sup>
<b>I. Lĩnh vực An toàn thực phẩm</b>		
1	Thủ tục Đăng ký xác nhận/ đăng ký lại xác nhận nội dung quảng cáo	Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định về đăng ký và xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn”. (có hiệu lực từ ngày 15/12/2011)
2	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo	
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản	Thông tư số 01/2013/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản và thay thế một số biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011” (có hiệu lực từ ngày 17/02/2013).
4	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả	Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý sản xuất rau, quả và chè an toàn (có hiệu lực từ ngày 24/12/2012).
5	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả	

6	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè	
7	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè	
<b>II. Lĩnh vực Nông nghiệp</b>		
1	Thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật	Thông tư số 03/2013/TT-BNNPTNT ngày 11/01/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực từ ngày 25/02/2013)
2	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực từ ngày 11/4/2013)
3	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	
4	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	
5	Thủ tục Tiếp nhận bản công bố hợp quy giống cây trồng	Thông tư số 79/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/11/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Quy định về chứng nhận và công bố chất lượng giống cây trồng phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực từ ngày 01/12/2011)

**2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung**

STT	Số hồ sơ TTHC <sup>(2)</sup>	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung <sup>(1)</sup>
<b>Lĩnh vực Nông nghiệp</b>			
1	057617 057639	Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực từ ngày 07/02/2013).
2	057432 057507	Thủ tục cấp / cấp lại Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật	

3	057816 058173	Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)	
4	058176 058182	Thủ tục cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)	
5	057813	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)	
6	057814	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)	
7	T-HCM-168960-TT	Thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư nhóm B	Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (có hiệu lực từ ngày 01/02/2012)
8	T-HCM-168961-TT	Thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư nhóm C	
9	T-HCM-168959-TT	Thủ tục thẩm định và phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình	
10	T-HCM-168962-TT	Thủ tục Thẩm định và phê duyệt kế hoạch đấu thầu dự án	Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng (có hiệu lực từ ngày 01/12/2009)

### 3. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC <sup>(3)</sup>	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định về việc hủy bỏ, bãi bỏ TTHC <sup>(4)</sup>
<b>Lĩnh vực Nông nghiệp</b>			
1	058191	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau an toàn	Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý sản xuất rau, quả và chè an toàn (có hiệu lực từ ngày 24/12/2012)
2	122739	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau an toàn	

3	057669	Thủ tục thông qua nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật	Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo (có hiệu lực từ ngày 01/01/2014)
4	T-HCM-061196-TT	Thủ tục đăng ký và chỉ định tổ chức chứng nhận; thay đổi, bổ sung, gia hạn quyết định tổ chức chứng nhận quy trình nông nghiệp tốt (VietGAP) cho sản phẩm trồng trọt (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn một tỉnh)	Thông tư số 48/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về chứng nhận sản phẩm thủy sản, trồng trọt, chăn nuôi được sản xuất, sơ chế phù hợp với Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (có hiệu lực từ ngày 10/11/2012)
5	T-HCM-061288-TT	Thủ tục đăng ký để được đánh giá, chỉ định là tổ chức chứng nhận; thay đổi, bổ sung, gia hạn quyết định chỉ định tổ chức chứng nhận quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong.	

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*(Áp dụng đối với thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế)*

### A. Thủ tục hành chính mới ban hành

#### I. Lĩnh vực An toàn thực phẩm

##### 1. Thủ tục đăng ký xác nhận/đăng ký lại xác nhận nội dung quảng cáo

###### - Trình tự thực hiện

\* **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có quảng cáo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và viết giấy biên nhận cho người nộp.

Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo lý do bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không hợp lệ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ và hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiến hành thẩm định hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định cho cơ sở, như sau:

- Xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm đối với trường hợp thẩm định đạt yêu cầu (theo mẫu);

- Thông báo bằng văn bản trường hợp thẩm định không đạt yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do chưa được xác nhận nội dung quảng cáo và những yêu cầu cần bổ sung, chỉnh sửa.

\* **Bước 4:** Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có quảng cáo nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).



- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ **Đối với trường hợp đăng ký xác nhận:**

1. Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo mẫu)
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc kết quả kiểm tra đánh giá điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ quan có thẩm quyền còn hiệu lực (áp dụng đối với cơ sở sản xuất kinh doanh trong nước);
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phù hợp của cơ sở sản xuất kinh doanh;
4. Bản sao có chứng thực thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy (đối với sản phẩm phải công bố hợp quy), công bố hợp chuẩn (nếu có);
5. Tài liệu khoa học chứng minh tính chất, công dụng của sản phẩm như nội dung đăng ký quảng cáo;
6. Đối với thực phẩm biến đổi gen, chiếu xạ nhập khẩu phải có Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) và các tài liệu khác có liên quan theo quy định của pháp luật;
7. Bản dự thảo nội dung dự kiến quảng cáo (video clip, hình ảnh, phóng sự, bài viết);
8. Giấy ủy quyền của cơ sở (áp dụng đối với trường hợp đăng ký xác nhận quảng cáo bởi người kinh doanh dịch vụ quảng cáo).

+ **Đối với trường hợp đăng ký lại xác nhận:**

1. Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo mẫu)
2. Bản thuyết minh kèm theo các tài liệu sửa đổi, bổ sung liên quan đến việc thay đổi nội dung quảng cáo thực phẩm;
3. Tài liệu theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này còn hiệu lực;
4. Bản dự thảo nội dung dự kiến quảng cáo (video clip, hình ảnh, phóng sự, bài viết).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm hoặc văn bản từ chối cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm

- **Phí và lệ phí:**

+ Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo:

- Áp phích, tờ rơi, poster: 1.000.000đ/1 lần/1 sản phẩm.

- Truyền hình, phát thanh: 1.200.000đ/1 lần/1 sản phẩm.

+ Lệ phí cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo: 150.000đ/1 lần/1 sản phẩm.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

1. Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm - trường hợp đăng ký lần đầu (quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT).

2. Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm - trường hợp đăng ký lại (quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước sản xuất, kinh doanh thực phẩm có quảng cáo trên lãnh thổ Việt Nam hoặc người kinh doanh dịch vụ quảng cáo được tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm ủy quyền thực hiện quảng cáo.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật An toàn thực phẩm (có hiệu lực ngày 01/7/2011);

+ Luật Quảng cáo (có hiệu lực ngày 01/01/2013);

+ Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm đã có hiệu lực thi hành (có hiệu lực ngày 11/6/2012);

+ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo (có hiệu lực ngày 01/01/2014);

---

+ Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định về đăng ký và xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn” (có hiệu lực ngày 15/12/2011);

+ Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính (có hiệu lực ngày 16/12/2013).

**Phụ lục 1****Mẫu giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức/cá nhân

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Địa chỉ:.....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số điện thoại:.....

....., ngày.....tháng.....năm .....

Số fax:.....

Email: .....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ****XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM**

(Áp dụng đối với trường hợp đăng ký lần đầu)

Số:.....

Kính gửi: [Tên cơ quan thường trực]

Căn cứ các quy định tại Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và để đáp ứng nhu cầu quảng cáo thực phẩm của [Cơ sở]; đề nghị [Tên cơ quan thường trực] xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm, cụ thể như sau:

**2. Thông tin liên quan đến sản phẩm**

TT	Tên sản phẩm	Tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Nội dung quảng cáo	Phương tiện quảng cáo (tên báo/ đài truyền hình...)	Thời gian dự kiến quảng cáo

**3. Các hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định:**

- .....

- .....

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung đã đăng ký và được xác nhận.

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 2**

**Mẫu giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tổ chức/cá nhân

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Địa chỉ:.....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số điện thoại:.....

Số fax:.....

....., ngày.....tháng.....năm .....

Email: .....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM  
(Áp dụng đối với trường hợp đăng ký lại)**

Số:.....

Kính gửi: [Tên cơ quan thường trực]

Ngày ..... tháng ..... năm ....., cơ sở đã được cơ quan Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm (số .....); tuy nhiên, .....[lý do đăng ký lại] .....; đề nghị [Tên cơ quan thường trực] xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm, cụ thể như sau:

**1. Thông tin liên quan đến sản phẩm**

TT	Tên sản phẩm	Tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Nội dung quảng cáo	Phương tiện quảng cáo (tên báo/ đài truyền hình ...)	Thời gian dự kiến quảng cáo

**2. Các hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định:**

- .....
- .....

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung đã đăng ký và được xác nhận.

**Đại diện tổ chức, cá nhân**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## **2. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo**

### **- Trình tự thực hiện**

\* **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có quảng cáo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và viết giấy biên nhận cho người nộp (nộp trực tiếp).

\* **Bước 3:** Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp lại Giấy xác nhận cho cơ sở.

\* **Bước 4:** Cơ sở nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo của cơ sở.

b) Số lượng: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm.

- **Phí và lệ phí:**

+ Lệ phí cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo: 150.000đ/1 lần/1 sản phẩm.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải còn thời hạn sử dụng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật An toàn thực phẩm (có hiệu lực ngày 01/7/2011);

+ Luật Quảng cáo (có hiệu lực ngày 01/01/2013);

+ Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm đã có hiệu lực thi hành (có hiệu lực 11/6/2012);

+ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo (có hiệu lực 01/01/2014);

+ Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định về đăng ký và xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn” (có hiệu lực ngày 15/12/2011);

+ Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính (có hiệu lực ngày 16/12/2013).

### **3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản**

#### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện thẩm tra hồ sơ; kiểm tra, đánh giá phân loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (nếu cần hoặc trong trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, đánh giá phân loại).

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nếu kết quả kiểm tra, đánh giá đạt loại A hoặc B.

- Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và nêu rõ lý do từ chối.

\* **Bước 4:** Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:



1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm (theo mẫu);
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc quyết định thành lập;
3. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu);
4. Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được các cơ quan có chức năng quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh;
5. Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khỏe;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- **Lệ phí, phí** (theo Thông tư 149/2013/TT-BTC)

+ Lệ phí cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 150.000đ/lần cấp.

+ Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm:

- Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ: 1.000.000đ/ lần/cơ sở.
- Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu  $\leq 100$  triệu đồng/tháng: 2.000.000đ/lần/cơ sở.
- Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu  $\geq 100$  triệu đồng/tháng: 3.000.000đ/lần/cơ sở.

+ Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm:

• Cửa hàng bán lẻ thực phẩm: 500.000đ/ lần/cơ sở.

• Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm: 1.000.000đ/ lần/ cơ sở.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu tại Phụ lục 2 của Thông tư số 01/2013/TT-BNNPTNT);

+ Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu tại Phụ lục 3 của Thông tư số 01/2013/TT-BNNPTNT);

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ sở sản xuất, thu gom, giết mổ, sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển, xuất khẩu, nhập khẩu, kinh doanh thực phẩm đa ngành (từ 2 ngành trở lên liên quan đến sản phẩm thực phẩm có nguồn gốc động vật, thực vật,...) có Giấy đăng ký kinh doanh kể cả cơ sở đã đạt chứng nhận HACCP, ISO 22000.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 01/7/2011.

+ Nghị định 38/2012/NĐ-CP ngày 25/3/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 11/6/2012.

+ Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh, doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản có hiệu lực thi hành ngày 13/5/2011.

+ Thông tư 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản có hiệu lực thi hành ngày 16/9/2011.

+ Thông tư 01/2013/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản và thay thế một số biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011

---

sửa đổi, bổ sung Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011” có hiệu lực thi hành ngày 17/02/2013.

+ Thông tư 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính về quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 16/12/2013.

**Phụ lục II****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI****GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản và thay thế một số biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011)

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... .. tháng ... .. năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI****GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....

.....

2. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

.....

3. Điện thoại: .....Fax: .....Email:.....

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:.....

.....

5. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:.....

.....

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:.....

**Đại diện cơ sở**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hồ sơ gửi kèm:**

-

-

-

**Phụ lục III**  
**BẢN THUYẾT MINH CƠ SỞ VẬT CHẤT,**  
**TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ BẢO ĐẢM ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2013/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản và thay thế một số biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011)*

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

**BẢN THUYẾT MINH**  
**Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm**  
**điều kiện an toàn thực phẩm**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm 20....*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Điện thoại: .....Fax:.....Email:.....
4. Loại hình sản xuất, kinh doanh
 

<input type="checkbox"/> 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)
5. Năm bắt đầu hoạt động:.....
6. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:.....
7. Công suất thiết kế:.....
8. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thông kê 03 năm trở lại đây):.....
9. Thị trường tiêu thụ chính:.....

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/sản phẩm	Nguồn gốc/xuất xứ	

...	.....	.....	.....	.....

### III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

#### 1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh:.....m<sup>2</sup>, trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/sản phẩm:.....m<sup>2</sup>;
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh.....m<sup>2</sup>;
- + Khu vực đóng gói, thành phẩm:.....m<sup>2</sup>;
- + Khu vực/kho bảo quản thành phẩm:.....m<sup>2</sup>;
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác:.....m<sup>2</sup>.
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh (đính kèm bản vẽ sơ đồ):

#### 2. Trang thiết bị chính:

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

#### 3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng

Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có

Không

Phương pháp xử lý:.....

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất

Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá.....

#### 4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:.....

.....

#### 5. Người sản xuất, kinh doanh

- Tổng số:.....người, trong đó:

- + Lao động trực tiếp:.....người.
- + Lao động gián tiếp:.....người.
- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh (nộp danh sách).
- Tập huấn kiến thức về ATTP (nộp danh sách).

**6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị**

- Tần xuất làm vệ sinh:.....
- Nhân công làm vệ sinh, tổng số người:.....người; trong đó, .....người của cơ sở và.....đi thuê bên ngoài.

**7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung, chất tẩy rửa - khử trùng sử dụng**

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ sử dụng
.....	.....	.....	.....	.....

**8. Hệ thống quản lý chất lượng đang sử dụng (HACCP, ISO,...):.....**

**9. Phòng kiểm nghiệm:**

- Của cơ sở:  Các chỉ tiêu kiểm nghiệm của cơ sở có thể phân tích:.....
- .....
- Thuê ngoài:  Tên những phòng kiểm nghiệm gửi phân tích:.....
- .....

**10. Những thông tin khác**

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)

#### **4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả.**

##### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (sau đây gọi tắt là cơ sở) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức biết rõ những nội dung cần bổ sung.

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc, Chi cục Bảo vệ thực vật kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Đối với hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản gửi cơ sở để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Bảo vệ thực vật thành lập đoàn kiểm tra từ 2 - 5 người để tiến hành thẩm định, đánh giá các cơ sở xin cấp giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra, Chi cục Bảo vệ thực vật có trách nhiệm thông báo cho cơ sở kế hoạch kiểm tra trước thời điểm tiến hành thẩm định đánh giá ít nhất là 05 (năm) ngày làm việc. Kế hoạch kiểm tra nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần đoàn và yêu cầu kiểm tra.

\* **Bước 4:** Kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc ngày có kết quả thử nghiệm mẫu của đoàn kiểm tra, cơ sở đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp chưa đủ điều kiện đã được nêu rõ trong biên bản kiểm tra. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá các báo cáo



khắc phục (nếu cần thiết sẽ cử đại diện kiểm tra lại). Nếu đạt yêu cầu, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc có kết quả kiểm tra lại, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp không cấp giấy chứng nhận, Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 5:** Trường hợp nhận kết quả trực tiếp: Cơ sở nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

Trường hợp nhận kết quả qua đường bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật gửi kết quả về cho cơ sở theo đúng địa chỉ đã đăng ký sau khi giấy chứng nhận được cấp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (Phụ lục 2).

- Bản thuyết minh điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (Phụ lục 3).

- Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập.

- Bản sao chụp Chứng chỉ tập huấn về an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp (mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực.

- Giấy chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (chỉ áp dụng đối với cơ sở sơ chế, chế biến).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp Đoàn kiểm tra không lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả; 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thử

nghiệm đạt yêu cầu và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả đối với trường hợp Đoàn kiểm tra lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.

- **Phí, lệ phí:**

STT	Nội dung các khoản thu	Đơn vị	Mức thu (1.000 đồng)
<b>1</b>	<b>Lệ phí cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP</b>		
1.1	Cấp lần đầu	1 lần cấp	150
1.2	Cấp lại (gia hạn)	1 lần cấp	150
<b>2</b>	<b>Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm đủ điều kiện ATTP</b>	1 lần/cơ sở	500
<b>3</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm</b>		
3.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	1.000
3.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $\leq 100$ triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	2.000
3.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $> 100$ triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	3.000
<b>4</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm</b>		
4.1	Cửa hàng bán lẻ thực phẩm	1 lần/cơ sở	500
4.2	Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm	1 lần/cơ sở	1000
<b>5</b>	<b>Phí kiểm tra định kỳ</b>		
5.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	500
5.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $\leq 100$ triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	1000
5.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $> 100$ triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	1500

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (Phụ lục 2).

+ Bản thuyết minh điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (Phụ lục 3).

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến rau quả có Giấy đăng ký kinh doanh, kể cả cơ sở đã đạt chứng nhận HACCP, ISO 22000.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật An toàn thực phẩm. Hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2011.

+ Nghị định 38/2012/NĐ-CP ngày 25/3/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 6 năm 2012.

+ Thông tư số 75/2009/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 12 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm trong sản xuất nông sản. Hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2010.

+ Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh, doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản. Hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 5 năm 2011.

+ Thông tư 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản có hiệu lực thi hành ngày 16/9/2011. Hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2010.

+ Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT, ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý sản xuất rau, quả và chè an toàn. Hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2012.

+ Thông tư số 07/2013/TT-BNNPTNT, ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với rau, quả, chè búp tươi đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong quá trình sản xuất, sơ chế. Hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 7 năm 2013.

+ Thông tư số 149/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2013.

**Phụ lục II**  
**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

... .., ngày... .. tháng... .. năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Tên cơ sở: .....
2. Địa chỉ :.....
3. Điện thoại ..... Fax ..... Email .....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:.....

**Đề nghị Quý cơ quan**

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Sơ chế: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Chế biến: Rau/ quả
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Sơ chế: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Chế biến: Rau/ quả
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hết hiệu lực <input type="checkbox"/> Bị thu hồi	

*(Ghi chú: Gạch sản phẩm nào không xin chứng nhận)*

5. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến:.....
6. Có diện tích sản xuất: ..... ha
7. Công suất sơ chế, chế biến: ..... kg/đơn vị thời gian

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....  
 .....  
 .....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả an toàn./.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục III****MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

**BẢN THUYẾT MINH**  
**ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM TRONG**  
**SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ**

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ**

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

2. Đại diện cơ sở: ..... Chức vụ: .....

Điện thoại: .....

3. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Số, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập: .....

.....

4. Loại hình đăng ký:

Sản xuất

Sơ chế

Chế biến

5. Sản phẩm

Rau

Quả

**II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ**

1. Nhân lực:

Danh sách hộ gia đình sản xuất, rau, quả /người lao động trực tiếp sơ chế, chế biến rau, quả an toàn

TT	Họ tên chủ hộ/ người lao động trực tiếp	Diện tích đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Giấy chứng nhận sức khỏe*

(Ghi chú: \* Chỉ thống kê đối với cơ sở sơ chế, chế biến)

2. Sản xuất

2.1. Đất canh tác:

- Diện tích sản xuất rau, quả an toàn đăng ký: .....ha (hoặc quy mô sản xuất .....kg/đơn vị thời gian);

- Địa điểm: Thôn.....xã, (phường).....huyện (quận).....
- Bản đồ giải thửa hoặc sơ đồ khu vực sản xuất: .....
- Kết quả phân tích đất (nếu có): .....
- Khu vực sản xuất cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.

## 2.2. Nguồn nước:

- Nguồn nước tưới cho cây rau, quả (sông, ao hồ, nước ngầm...):.....
- Nước dùng cho sản xuất rau mầm, rau thủy canh: .....
- Kết quả phân tích nước tưới (nếu có): .....
- Nước dùng trong sơ chế, chế biến:.....

## 2.3. Quy trình sản xuất:

- Các loại rau, quả đăng ký sản xuất: .....
- Các quy trình sản xuất:.....

## 3. Sơ chế

### 3.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực sơ chế, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu sơ chế .....m<sup>2</sup>, loại nhà:.....

### 3.2 Nước, thiết bị, dụng cụ sơ chế:

- Nguồn nước:.....
- Tên, tình trạng thiết bị, dụng cụ: .....

### 3.3. Điều kiện bao gói sản phẩm:.....

### 3.4 Quy trình sơ chế:

- Các loại rau, quả, đăng ký sơ chế: .....
- Các quy trình sơ chế: .....

## 4. Chế biến:

### 4.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực chế biến, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu chế biến ..... m<sup>2</sup>, loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản :.....m<sup>2</sup>, tình trạng kỹ thuật:.....

### 4.2 Nước

- Hệ thống nước: .....
- Hệ thống hơi nước: .....
- Tiêu chuẩn nước: .....

### 4.3 Xử lý chất thải: .....

### 4.4 Thiết bị, dụng cụ chính

Tên thiết bị/dụng cụ	Số lượng	Nước sản xuất	Năm bắt đầu sử dụng	Ghi chú

4.5 Sử dụng và bảo quản hóa chất: .....

- Các chất phụ gia thực phẩm:.....

- Hóa chất để khử trùng, tẩy rửa: .....

4.6 Phương tiện vệ sinh an toàn lao động: .....

4.7 Điều kiện bao gói sản phẩm

- Bao gói: .....

- Nhãn: .....

4.8 Quy trình chế biến:

Các loại rau, quả đăng ký: .....

- Các quy trình chế biến: .....

5. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

..., ngày... tháng ... năm...

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)



## **5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau quả**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (sau đây gọi tắt là cơ sở) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp, gửi đường bưu điện; gửi qua fax, email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ.

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: trong thời gian không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời gian 01 (một) ngày làm việc, Chi cục Bảo vệ thực vật kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Đối với hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản gửi cơ sở để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định và cấp lại giấy chứng nhận

- Đối với trường hợp cơ sở có Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc; Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng; Khi phát hiện có sai sót trên giấy chứng nhận do lỗi của cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận:.

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, đối chiếu hồ sơ gốc và cấp lại Giấy chứng nhận. Ngày cấp và thời hạn hiệu lực theo giấy chứng nhận gốc và đóng dấu “Bản cấp lại”.

- Đối với trường hợp Cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận có thay đổi hoặc bổ sung thông tin liên quan đến cơ sở trong giấy chứng nhận; khi giấy chứng nhận hết hiệu lực; khi bị thu hồi giấy chứng nhận (tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh không hoạt động ngành nghề kinh doanh thực phẩm đã đăng ký, có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chuyển đổi ngành nghề kinh doanh tại cơ sở cũ, cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm bị tước quyền sử dụng giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Bảo vệ thực vật thành lập Đoàn kiểm tra để tiến hành thẩm định, đánh giá (trừ trường hợp cơ sở có kết quả kiểm tra định kỳ hàng năm theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đạt loại A) và thông báo bằng văn bản về kế hoạch kiểm tra cho cơ sở biết trước thời điểm tiến hành thẩm định, đánh giá ít nhất là 05 ngày làm việc.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc ngày có kết quả thử nghiệm mẫu của đoàn kiểm tra, cơ sở đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp chưa đủ điều kiện đã được nêu rõ trong biên bản kiểm tra. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục, Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, đánh giá các báo cáo khắc phục (nếu cần thiết sẽ cử đại diện kiểm tra lại). Nếu đạt yêu cầu, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc có kết quả kiểm tra lại, Chi cục Bảo vệ thực vật cấp giấy chứng nhận.

- Trường hợp không cấp giấy chứng nhận, Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Cơ sở nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Bảo vệ thực vật vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; đường bưu điện; gửi qua fax, email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) đến Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (theo mẫu)

- Bản thuyết minh điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả; nếu có thay đổi so với đăng ký lần đầu (theo mẫu).

- Bản sao chụp Chứng chỉ tập huấn về an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp (mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực (đối với những người mới được bổ sung).

- Giấy chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (áp dụng đối với cơ sở sơ chế, chế biến trong các trường hợp: cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận có thay đổi hoặc bổ sung thông tin liên quan đến cơ sở trong Giấy chứng nhận; khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc khi bị thu hồi Giấy chứng nhận).

- Báo cáo khắc phục (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm c khoản 2 Thông tư 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2012).

- Giấy chứng nhận đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng hoặc phát hiện có sai sót trên Giấy chứng nhận do lỗi của cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận).

- Biên bản kiểm tra, đánh giá định kỳ điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến rau quả của các cơ quan chức năng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc; Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng hoặc phát hiện có sai sót trên Giấy chứng nhận do lỗi của cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp Đoàn kiểm tra không lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả; 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thử nghiệm đạt yêu cầu và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả đối với trường hợp Đoàn kiểm tra lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm.

+ 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: đối với cơ sở có kết quả kiểm tra định kỳ hàng năm theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đạt loại A.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến rau quả đã được Chi cục Bảo vệ thực vật cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả.

- **Phí, lệ phí:**

STT	Nội dung các khoản thu	Đơn vị	Mức thu (1.000 đồng)
<b>1</b>	<b>Lệ phí cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP</b>		
1.1	Cấp lần đầu	1 lần cấp	150
1.2	Cấp lại (gia hạn)	1 lần cấp	150
<b>2</b>	<b>Lệ phí cấp giấy xác nhận tập huấn về ATTP</b>	1 lần cấp/ chứng chỉ	30
<b>3</b>	<b>Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm đủ điều kiện ATTP</b>	1 lần/cơ sở	500
<b>4</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm</b>		
4.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	1.000
4.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu ≤100 triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	2.000
4.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu >100 triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	3.000
<b>5</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm</b>		
5.1	Cửa hàng bán lẻ thực phẩm	1 lần/cơ sở	500
5.2	Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm	1 lần/cơ sở	1000
<b>6</b>	<b>Phí kiểm tra định kỳ</b>		

6.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	500
6.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $\leq 100$ triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	1000
6.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $>100$ triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	1500

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

a) Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả an toàn theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 59/2012/TT-BNNPTNT, ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Bản thuyết minh điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả (nếu thay đổi so với đăng ký lần đầu);

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ sở sản xuất, sơ chế, chế biến rau quả đã được Chi cục Bảo vệ thực vật cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm.

Trường hợp cấp lại thì trước 06 tháng đến ngày giấy chứng nhận hết hạn, cơ sở phải thực hiện việc đăng ký cấp lại.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật An toàn thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2011.

+ Nghị định 38/2012/NĐ-CP ngày 25/3/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 6 năm 2012.

+ Thông tư số 75/2009/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 12 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm trong sản xuất nông sản. Hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2010.

+ Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh, doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản. Hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 5 năm 2011.

+ Thông tư 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông

nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản có hiệu lực thi hành ngày 16/9/2011. Hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2010.

+ Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT, ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý sản xuất rau, quả và chè an toàn. Hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2012.

+ Thông tư số 07/2013/TT-BNNPTNT, ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với rau, quả, chè búp tươi đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong quá trình sản xuất, sơ chế. Hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 7 năm 2013.

+ Thông tư số 149/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2013.

**Phụ lục II**  
**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT*  
*ngày 09 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

... .., ngày... .. tháng... .. năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật Thành phố

1. Tên cơ sở: .....
2. Địa chỉ :.....
3. Điện thoại ..... Fax ..... Email.....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:.....

***Đề nghị Quý cơ quan***

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Sơ chế: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Chế biến: Rau/ quả
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Sơ chế: Rau/ quả <input type="checkbox"/> Chế biến: Rau/ quả
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hết hiệu lực <input type="checkbox"/> Bị thu hồi	

*(Ghi chú: Gạch sản phẩm nào không xin chứng nhận)*

5. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến:.....
6. Có diện tích sản xuất: ....ha
7. Công suất sơ chế, chế biến: .....kg/đơn vị thời gian

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả an toàn./.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục III**  
**MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN**  
**SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT*  
*ngày 09 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH**  
**ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM TRONG**  
**SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ**

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ**

1. Tên cơ sở: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
2. Đại diện cơ sở: ..... Chức vụ: .....  
Điện thoại: .....  
3. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Số, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:.....  
.....

4. Loại hình đăng ký:

- Sản xuất                       Sơ chế                       Chế biến

5. Sản phẩm

- Rau                       Quả

**II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ**

1. Nhân lực:

Danh sách hộ gia đình sản xuất, rau, quả gười lao động trực tiếp sơ chế, chế biến rau, quả an toàn

TT	Họ tên chủ hộ/ người lao động trực tiếp	Diện tích đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Giấy chứng nhận sức khỏe*

*(Ghi chú: \* Chỉ thống kê đối với cơ sở sơ chế, chế biến)*

2. Sản xuất

2.1. Đất canh tác:

- Diện tích sản xuất rau, quả an toàn đăng ký: .....ha (hoặc quy mô sản xuất .....kg/đơn vị thời gian);



- Địa điểm: Thôn.....xã, (phường).....huyện (quận)...
- Bản đồ giải thửa hoặc sơ đồ khu vực sản xuất: .....
- Kết quả phân tích đất (nếu có): .....
- Khu vực sản xuất cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.

## 2.2. Nguồn nước:

- Nguồn nước tưới cho cây rau, quả (sông, ao hồ, nước ngầm...):...
- Nước dùng cho sản xuất rau mầm, rau thủy canh: .....
- Kết quả phân tích nước tưới (nếu có): .....
- Nước dùng trong sơ chế, chế biến:.....

## 2.3. Quy trình sản xuất:

- Các loại rau, quả đăng ký sản xuất: .....
- Các quy trình sản xuất:.....

## 3. Sơ chế

### 3.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực sơ chế, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu sơ chế .....m<sup>2</sup>, loại nhà:.....

### 3.2 Nước, thiết bị, dụng cụ sơ chế:

- Nguồn nước:.....
- Tên, tình trạng thiết bị, dụng cụ: .....

### 3.3.Điều kiện bao gói sản phẩm:.....

### 3.4 Quy trình sơ chế:

- Các loại rau, quả, đăng ký sơ chế: .....
- Các quy trình sơ chế: .....

## 4. Chế biến:

### 4.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực chế biến, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu chế biến ..... m<sup>2</sup>, loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản:.....m<sup>2</sup>, tình trạng kỹ thuật:.....

### 4.2 Nước

- Hệ thống nước: .....
- Hệ thống hơi nước: .....
- Tiêu chuẩn nước: .....

### 4.3 Xử lý chất thải: .....

### 4.4 Thiết bị, dụng cụ chính

Tên thiết bị/dụng cụ	Số lượng	Nước sản xuất	Năm bắt đầu sử dụng	Ghi chú

4.5 Sử dụng và bảo quản hóa chất: .....

- Các chất phụ gia thực phẩm:.....

- Hóa chất để khử trùng, tẩy rửa: .....

4.6 Phương tiện vệ sinh an toàn lao động: .....

4.7 Điều kiện bao gói sản phẩm

- Bao gói: .....

- Nhãn: .....

4.8 Quy trình chế biến:

Các loại rau, quả đăng ký: .....

- Các quy trình chế biến: .....

5. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

..., ngày... tháng .... năm...

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)

## **6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, chế biến chè (sau đây gọi tắt là cơ sở) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: trong thời gian không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời gian hai (02) ngày làm việc, Chi cục Bảo vệ thực vật kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Đối với hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản gửi cơ sở để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Bảo vệ thực vật thành lập đoàn kiểm tra từ 2-5 người để tiến hành thẩm định, đánh giá các cơ sở xin cấp giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra, Chi cục Bảo vệ thực vật có trách nhiệm thông báo cho cơ sở kế hoạch kiểm tra trước thời điểm tiến hành thẩm định đánh giá ít nhất là 05 (năm) ngày làm việc. Kế hoạch kiểm tra nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần đoàn và yêu cầu kiểm tra.

\* **Bước 4:** Kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc ngày có kết quả thử nghiệm mẫu của đoàn kiểm tra, cơ sở đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp chưa đủ điều kiện đã được nêu rõ trong biên bản kiểm tra. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá các báo cáo khắc phục (nếu cần thiết sẽ cử đại diện kiểm tra lại). Nếu đạt yêu cầu, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc có kết quả kiểm tra lại, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp không cấp giấy chứng nhận, Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 5:** Trường hợp nhận kết quả trực tiếp: Cơ sở nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

Trường hợp nhận kết quả qua đường bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật gửi kết quả về cho cơ sở theo đúng địa chỉ đã đăng ký sau khi giấy chứng nhận được cấp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè (Phụ lục 2).

- Bản thuyết minh điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè (Phụ lục 3).

- Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập.

- Bản sao chụp Chứng chỉ tập huấn về an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp (mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực.

- Giấy chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (chỉ áp dụng đối với cơ sở sơ chế, chế biến).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp Đoàn kiểm tra không lấy mẫu đất, mẫu nước

và mẫu phẩm để thử nghiệm và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè; 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thử nghiệm đạt yêu cầu và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè đối với trường hợp Đoàn kiểm tra lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.

- **Phí, lệ phí:**

STT	Nội dung các khoản thu	Đơn vị	Mức thu (1.000 đồng)
<b>1</b>	<b>Lệ phí cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP</b>		
1.1	Cấp lần đầu	1 lần cấp	150
1.2	Cấp lại (gia hạn)	1 lần cấp	150
<b>2</b>	<b>Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm đủ điều kiện ATTP</b>	1 lần/cơ sở	500
<b>3</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm</b>		
3.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	1.000
3.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu ≤100 triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	2.000
3.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu >100 triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	3.000
<b>4</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm</b>		
4.1	Cửa hàng bán lẻ thực phẩm	1 lần/cơ sở	500
4.2	Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm	1 lần/cơ sở	1000
<b>5</b>	<b>Phí kiểm tra định kỳ</b>		
5.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	500

5.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $\leq$ 100 triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	1000
5.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $>$ 100 triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	1500

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè (Phụ lục 2).

+ Bản thuyết minh điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè (Phụ lục 3).

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở sản xuất, chế biến chè có Giấy đăng ký kinh doanh, kể cả cơ sở đã đạt chứng nhận HACCP, ISO 22000.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật An toàn thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2011.

+ Nghị định 38/2012/NĐ-CP ngày 25/3/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 6 năm 2012.

+ Thông tư số 75/2009/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 12 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm trong sản xuất nông sản. Hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2010.

+ Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn “Quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh, doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản. Hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 5 năm 2011.

+ Thông tư 53/2011/TT-BNNPTNT ngày 02/8/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 quy định việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản có hiệu lực thi hành ngày 16/9/2011. Hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2010.

+ Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT, ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý sản xuất rau, quả và chè an toàn. Hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2012.

---

+ Thông tư số 07/2013/TT-BNNPTNT, ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với rau, quả, chè búp tươi đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong quá trình sản xuất, sơ chế. Hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 7 năm 2013.

**Phụ lục II**  
**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2012*  
*của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

... .., ngày... .. tháng... .. năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên cơ sở: .....
2. Địa chỉ : .....
3. Điện thoại ..... Fax ..... Email .....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:.....

**Đề nghị Quý cơ quan**

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất chè <input type="checkbox"/> Chế biến chè
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất chè <input type="checkbox"/> Chế biến chè
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hết hiệu lực <input type="checkbox"/> Bị thu hồi	

*(Ghi chú: Gạch sản phẩm nào không xin chứng nhận)*

5. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến:.....
6. Có diện tích sản xuất: ..... ha
7. Công suất sơ chế, chế biến: ..... kg/đơn vị thời gian

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè an toàn./.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*



**Phụ lục III**  
**MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN**  
**CHÈ AN TOÀN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH**  
**ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM TRONG**  
**SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN CHÈ**

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ**

1. Tên cơ sở: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: ..... Fax:..... Email: .....  
2. Đại diện cơ sở: ..... Chức vụ.....  
Điện thoại.....  
3. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến: .....  
Điện thoại: ..... Fax:..... Email: .....

Số, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:.....  
.....

4. Loại hình đăng ký:  
 Sản xuất                       Sơ chế                       Chế biến

5. Sản phẩm  
.....  
.....

**II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ**

1. Nhân lực:  
Danh sách hộ gia đình sản xuất chè/người lao động trực tiếp chế biến chè an toàn

TT	Họ tên chủ hộ/ người lao động trực tiếp	Diện tích đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Giấy chứng nhận sức khỏe*

*(Ghi chú: \* Chỉ thống kê đối với cơ sở sơ chế, chế biến)*

2. Sản xuất  
2.1. Đất canh tác:  
- Diện tích sản xuất chè an toàn đăng ký: .....ha (hoặc quy mô sản xuất  
.....kg/đơn vị thời gian);

- Địa điểm: Thôn.....xã, (phường).....huyện (quận).....
- Bản đồ giải thửa hoặc sơ đồ khu vực sản xuất: .....
- Kết quả phân tích đất (nếu có): .....
- Khu vực sản xuất cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.

## 2.2. Nguồn nước:

- Nguồn nước tưới cho cây chè (sông, ao hồ, nước ngầm...):.....
- Kết quả phân tích nước tưới (nếu có): .....
- Nước dùng trong sơ chế, chế biến:.....

## 2.3. Quy trình sản xuất:

- Các loại chè đăng ký sản xuất: .....
- Các quy trình sản xuất:.....

## 3. Sơ chế

### 3.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực sơ chế, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu sơ chế .....m<sup>2</sup>, loại nhà:.....

### 3.2 Nước, thiết bị, dụng cụ sơ chế:

- Nguồn nước:.....
- Tên, tình trạng thiết bị, dụng cụ: .....

### 3.3.Điều kiện bao gói sản phẩm:.....

### 3.4 Quy trình sơ chế:

- Các loại rau, quả, đăng ký sơ chế: .....
- Các quy trình sơ chế: .....

## 4. Chế biến:

### 4.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực chế biến, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu chế biến ..... m<sup>2</sup>, loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản:.....m<sup>2</sup>, tình trạng kỹ thuật:.....

### 4.2 Nước

- Hệ thống nước: .....
- Hệ thống hơi nước: .....
- Tiêu chuẩn nước: .....

### 4.3 Xử lý chất thải: .....

### 4.4 Thiết bị, dụng cụ chính

Tên thiết bị/dụng cụ	Số lượng	Nước sản xuất	Năm bắt đầu sử dụng	Ghi chú

4.5 Sử dụng và bảo quản hóa chất: .....

- Các chất phụ gia thực phẩm:.....

- Hóa chất để khử trùng, tẩy rửa: .....

4.6 Phương tiện vệ sinh an toàn lao động: .....

4.7 Điều kiện bao gói sản phẩm

- Bao gói: .....

- Nhãn: .....

4.8 Quy trình chế biến:

Các loại rau, quả, chè đăng ký: .....

- Các quy trình chế biến: .....

5. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

..., ngày.... tháng .... năm...

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)

## **7. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, chế biến chè (sau đây gọi tắt là cơ sở) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp, gửi đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: trong thời gian không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời gian hai 01 (một) ngày làm việc, Chi cục Bảo vệ thực vật kiểm tra tính tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Đối với hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản gửi cơ sở để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

### \* **Bước 3:** Thẩm định và cấp lại giấy chứng nhận

- Đối với trường hợp cơ sở có Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc; Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng; Khi phát hiện có sai sót trên giấy chứng nhận do lỗi của cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận:.

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, đối chiếu hồ sơ gốc và cấp lại Giấy chứng nhận. Ngày cấp và thời hạn hiệu lực theo giấy chứng nhận gốc và đóng dấu “Bản cấp lại”.

- Đối với trường hợp Cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận có thay đổi hoặc bỏ

sung thông tin liên quan đến cơ sở trong giấy chứng nhận; khi giấy chứng nhận hết hiệu lực; khi bị thu hồi giấy chứng nhận (tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh không hoạt động ngành nghề kinh doanh thực phẩm đã đăng ký, có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chuyển đổi ngành nghề kinh doanh tại cơ sở cũ, cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm bị tước quyền sử dụng giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục thành lập Đoàn kiểm tra để tiến hành thẩm định, đánh giá (trừ trường hợp cơ sở có kết quả kiểm tra định kỳ hàng năm theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đạt loại A) và thông báo bằng văn bản về kế hoạch kiểm tra cho cơ sở biết trước thời điểm tiến hành thẩm định, đánh giá ít nhất là 05 ngày làm việc.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc ngày có kết quả thử nghiệm mẫu của đoàn kiểm tra, cơ sở đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp chưa đủ điều kiện đã được nêu rõ trong biên bản kiểm tra. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục, Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, đánh giá các báo cáo khắc phục (nếu cần thiết sẽ cử đại diện kiểm tra lại). Nếu đạt yêu cầu, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc có kết quả kiểm tra lại, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận.

- Trường hợp không cấp giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Cơ sở nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Bảo vệ thực vật vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; đường bưu điện; gửi qua fax, email, mạng điện tử (sau đó gửi hồ sơ bản chính) đến Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến rau, quả (theo mẫu)

- Bản thuyết minh điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè; nếu có thay đổi so với đăng ký lần đầu (theo mẫu).

- Bản sao chụp Chứng chỉ tập huấn về an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp (mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực (đối với những người mới được bổ sung).

- Giấy chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người lao động trực tiếp do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (áp dụng đối với cơ sở chế biến trong các trường hợp: cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận có thay đổi hoặc bổ sung thông tin liên quan đến cơ sở trong Giấy chứng nhận; khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc khi bị thu hồi Giấy chứng nhận).

- Báo cáo khắc phục (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm c khoản 2 Thông tư 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2012).

- Giấy chứng nhận đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng hoặc phát hiện có sai sót trên Giấy chứng nhận do lỗi của cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận).

- Biên bản kiểm tra, đánh giá định kỳ điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm cơ sở sản xuất, chế biến chè của các cơ quan chức năng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc; Giấy chứng nhận gốc vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng hoặc phát hiện có sai sót trên Giấy chứng nhận do lỗi của cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp Đoàn kiểm tra không lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè; 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thử nghiệm đạt yêu cầu và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong cơ sở sản xuất, chế biến chè đối với trường hợp Đoàn kiểm tra lấy mẫu đất, mẫu nước và mẫu phẩm để thử nghiệm.

+ 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: đối với cơ sở có kết

quả kiểm tra định kỳ hàng năm theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đạt loại A.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong cơ sở sản xuất, chế biến chè.

- **Phí, lệ phí:**

STT	Nội dung các khoản thu	Đơn vị	Mức thu (1.000 đồng)
<b>1</b>	<b>Lệ phí cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP</b>		
1.1	Cấp lần đầu	1 lần cấp	150
1.2	Cấp lại (gia hạn)	1 lần cấp	150
<b>2</b>	<b>Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm đủ điều kiện ATTP</b>	1 lần/cơ sở	500
<b>3</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm</b>		
3.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	1.000
3.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu ≤100 triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	2.000
3.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu >100 triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	3.000
<b>4</b>	<b>Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm</b>		
4.1	Cửa hàng bán lẻ thực phẩm	1 lần/cơ sở	500
4.2	Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm	1 lần/cơ sở	1000
<b>5</b>	<b>Phí kiểm tra định kỳ</b>		
5.1	Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ	1 lần/cơ sở	500
5.2	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu ≤ 100 triệu đồng /tháng	1 lần/cơ sở	1000
5.3	Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu >100 triệu đồng/tháng	1 lần/cơ sở	1500

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 2, Thông tư 59/2012/TT-BNNPTNT, ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

+ Bản thuyết minh điều kiện sản xuất, chế biến chè (Phụ lục 3, Thông tư 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Đối với trường hợp cấp lại do hết hạn thì trước 06 tháng đến ngày giấy chứng nhận hết hạn, cơ sở phải thực hiện thủ tục cấp lại..

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 75/2009/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 12 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm trong sản xuất nông sản. Hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2010.

+ Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT, ngày 09/11/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý sản xuất rau, quả và chè an toàn. Hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2012.

+ Thông tư số 07/2013/TT-BNNPTNT, ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với rau, quả, chè búp tươi đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong quá trình sản xuất, sơ chế. Hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 7 năm 2013.

+ Thông tư số 149/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm. Hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2013.



**Phụ lục II**  
**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày..... tháng..... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên cơ sở: .....
2. Địa chỉ : .....
3. Điện thoại ..... Fax ..... Email .....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:.....

**Đề nghị Quý cơ quan**

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất chè <input type="checkbox"/> Chế biến chè
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất chè <input type="checkbox"/> Chế biến chè
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hết hiệu lực <input type="checkbox"/> Bị thu hồi	

*(Ghi chú: Gạch sản phẩm nào không xin chứng nhận)*

5. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến:.....
6. Có diện tích sản xuất: ..... ha
7. Công suất sơ chế, chế biến: ..... kg/đơn vị thời gian

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm trong sản xuất, chế biến chè an toàn./.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục III**  
**MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN**  
**CHÈ AN TOÀN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2012  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH**  
**ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM TRONG**  
**SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN CHÈ**

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ**

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

2. Đại diện cơ sở: ..... Chức vụ: .....

Điện thoại: .....

3. Địa chỉ nơi sản xuất/sơ chế/chế biến: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Số, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập: .....

.....

4. Loại hình đăng ký:

Sản xuất

Sơ chế

Chế biến

5. Sản phẩm

.....

.....

**II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ**

1. Nhân lực:

Danh sách hộ gia đình sản xuất chè/người lao động trực tiếp chế biến chè an toàn

TT	Họ tên chủ hộ/ người lao động trực tiếp	Diện tích đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Giấy chứng nhận sức khỏe*

*(Ghi chú: \* Chỉ thống kê đối với cơ sở sơ chế, chế biến)*

2. Sản xuất

2.1. Đất canh tác:

- Diện tích sản xuất chè an toàn đăng ký: .....ha (hoặc quy mô sản xuất  
.....kg/đơn vị thời gian);

- Địa điểm: Thôn.....xã, (phường).....huyện (quận).....
- Bản đồ giải thửa hoặc sơ đồ khu vực sản xuất: .....
- Kết quả phân tích đất (nếu có): .....
- Khu vực sản xuất cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.

## 2.2. Nguồn nước:

- Nguồn nước tưới cho cây chè (sông, ao hồ, nước ngầm...):.....
- Kết quả phân tích nước tưới (nếu có): .....
- Nước dùng trong sơ chế, chế biến:.....

## 2.3. Quy trình sản xuất:

- Các loại chè đăng ký sản xuất: .....
- Các quy trình sản xuất:.....

## 3. Sơ chế

### 3.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực sơ chế, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu sơ chế .....m<sup>2</sup>, loại nhà:.....

### 3.2 Nước, thiết bị, dụng cụ sơ chế:

- Nguồn nước:.....
- Tên, tình trạng thiết bị, dụng cụ: .....

### 3.3.Điều kiện bao gói sản phẩm:.....

### 3.4 Quy trình sơ chế:

- Các loại rau, quả, đăng ký sơ chế: .....
- Các quy trình sơ chế: .....

## 4. Chế biến:

### 4.1 Địa điểm, nhà xưởng

- Khu vực chế biến, cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.
- Diện tích khu chế biến ..... m<sup>2</sup>, loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản:.....m<sup>2</sup>, tình trạng kỹ thuật:.....

### 4.2 Nước

- Hệ thống nước: .....
- Hệ thống hơi nước: .....
- Tiêu chuẩn nước: .....

### 4.3 Xử lý chất thải: .....

### 4.4 Thiết bị, dụng cụ chính

Tên thiết bị/dụng cụ	Số lượng	Nước sản xuất	Năm bắt đầu sử dụng	Ghi chú

4.5 Sử dụng và bảo quản hóa chất: .....

- Các chất phụ gia thực phẩm:.....

- Hóa chất để khử trùng, tẩy rửa: .....

4.6 Phương tiện vệ sinh an toàn lao động: .....

4.7 Điều kiện bao gói sản phẩm

- Bao gói: .....

- Nhãn: .....

4.8 Quy trình chế biến:

Các loại rau, quả, chè đăng ký: .....

- Các quy trình chế biến: .....

5. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

..., ngày.... tháng .... năm...

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)

## II. Lĩnh vực Nông nghiệp

### 1. Thủ tục cấp giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật

#### - Trình tự thực hiện:

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### \* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định, Chi cục Bảo vệ thực vật thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong vòng 01 (một) ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

- Trường hợp không cấp Giấy phép vận chuyển thuốc nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật, trong vòng 01 (một) ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh) vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển, bảo quản thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật của người điều khiển phương tiện hoặc người áp tải hàng (khi nộp mang theo bản chính để đối chiếu);

+ Một trong các giấy tờ sau (bản sao chứng thực):

- Hợp đồng cung ứng;

- Hợp đồng vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật;

- Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật;

- Bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty)

+ Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, được cấp Giấy phép: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản từ chối: trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật.

- **Lệ phí:** 300.000 đ (ba trăm ngàn đồng).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

+ Thông tư số 03/2013/TT-BNNPTNT ngày 11/01/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật *(có hiệu lực kể từ ngày 25/02/2013)*.

+ Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật *(có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013)*.

**Phụ lục X****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN  
THUỐC, NGUYÊN LIỆU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BNNPTNT  
ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN  
THUỐC, NGUYÊN LIỆU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật tỉnh .....

Tên đơn vị đề nghị cấp giấy phép .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại ..... Fax .....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số ..... ngày.....tháng .....năm.....

Đăng ký kinh doanh số..... ngày.....tháng .....năm.....

tại.....

Số tài khoản..... Tại ngân hàng.....

Họ tên người đại diện pháp luật..... Chức danh.....

CMND/Hộ chiếu số..... do..... cấp ngày.../.../.....

Hộ khẩu thường trú.....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp “*Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật*” cho phương tiện... (ghi rõ trọng tải ô tô, biển kiểm soát, tên người điều khiển phương tiện) được vận chuyển ... (ghi rõ loại, nhóm thuốc bảo vệ thực vật, trọng lượng hàng).

Tôi cam kết phương tiện vận chuyển này đảm bảo an toàn để tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày.....tháng .....năm.....

**Người làm đơn**

*(Ký tên, đóng dấu)*



## **2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cơ sở buôn bán chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ ngay khi nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện. Nếu hồ sơ đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ, nếu không đầy đủ thì trả lại hồ sơ cho tổ chức và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

### **\* Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp giấy

- Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Bảo vệ thực vật ban hành Quyết định thành lập Đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá thực tế và Thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá ít nhất 05 (năm) ngày làm việc.

- Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét kết quả đánh giá trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì cấp giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt, yêu cầu và thời hạn khắc phục. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết), nếu hợp lệ thì Chi cục Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Cơ sở buôn bán nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian trả kết quả từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành hàng thuốc bảo vệ thực vật (bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

+ Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của chủ cơ sở (bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

+ Tờ khai về điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định (theo mẫu).

+ Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cơ sở buôn bán có nơi chứa thuốc từ 5000 kg trở lên) (bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Thời hạn kiểm tra và trả lời tính đầy đủ hồ sơ: ngay khi nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

+ Thời hạn lập đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ

+ Thời hạn có kết quả giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá hoặc 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**- Phí, Lệ phí:**

+ Cửa hàng: 500.000 đ (Năm trăm ngàn đồng).

+ Đại lý: 1.000.000 đ (Một triệu đồng).

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT, ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

+ Tờ khai điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định (theo mẫu Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư 14/2013/TT-BNNPTNT, ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:****A. Điều kiện chung**

1. Các loại thuốc bảo vệ thực vật buôn bán tại cửa hàng ở dạng thành phẩm có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép, hạn chế sử dụng ở Việt Nam.

2. Không được bán thuốc bảo vệ thực vật chung với các loại hàng hóa khác như: lương thực, thực phẩm, hàng giải khát, thức ăn chăn nuôi, thuốc y tế, thuốc thú y và các hàng tiêu dùng khác.

3. Cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật không được đặt trong các khu vực kinh doanh hàng hóa thực phẩm, các khu vực dịch vụ ăn uống, vui chơi giải trí, trường học, bệnh viện.

**B. Điều kiện cụ thể****1. Nhân sự**

a) Người quản lý trực tiếp của cửa hàng phải có chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật do Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh cấp.

b) Người trực tiếp bán hàng được huấn luyện về thuốc bảo vệ thực vật do Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh tổ chức hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, sư phạm nông nghiệp trở lên.

**2. Địa điểm**

a) Cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải được sự đồng ý của chính quyền địa phương cấp xã, có địa chỉ rõ ràng, ổn định, thuộc sở hữu của chủ cơ sở

hoặc có hợp đồng thuê nhà hợp pháp tối thiểu là 01 (một) năm trong trường hợp thuê địa điểm đặt cửa hàng.

b) Diện tích phù hợp với qui mô kinh doanh, tối thiểu là 5 mét vuông ( $m^2$ ). Phải là nhà cấp 4 trở lên, bố trí ở nơi cao ráo, sạch sẽ, thoáng gió, đáp ứng các yêu cầu về mua, bán, bảo quản, không ảnh hưởng đến chất lượng thuốc bảo vệ thực vật.

c) Cách xa nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch) ít nhất khoảng 10 mét (m) và cửa hàng phải được gia cố bờ kè chắc chắn chống sạt lở, nền cửa hàng phải cao ráo không ngập nước.

d) Tường và mái phải xây dựng bằng vật liệu không bén lửa. Tường nhà và nền nhà phải bằng phẳng, chống thấm, dễ lau chùi, không bị ngập.

### 3. Trang thiết bị

a) Có tủ trung bày, quầy, kệ hoặc giá đựng thuốc bảo vệ thực vật, trang thiết bị bảo quản thuốc theo đúng yêu cầu bảo quản ghi trên nhãn thuốc.

b) Đảm bảo đủ độ sáng để nhận diện thuốc. Thiết bị chiếu sáng đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ.

c) Có nội quy và trang thiết bị phòng cháy và chữa cháy theo yêu cầu của cơ quan phòng cháy, chữa cháy để ở nơi thuận tiện, sẵn sàng sử dụng khi cần thiết.

d) Có bảo hộ lao động bảo vệ cá nhân như găng tay, khẩu trang, nước sạch, xà phòng.

đ) Có vật liệu, dụng cụ để xử lý kịp thời sự cố theo yêu cầu của cơ quan quản lý về môi trường.

### 4. Yêu cầu khác

a) Có biển hiệu rõ ràng bằng tiếng Việt. Ghi rõ tên chủ cơ sở hoặc tên doanh nghiệp, địa chỉ, số điện thoại.

b) Có sổ ghi chép việc xuất, nhập thuốc bảo vệ thực vật;

c) Có bảng niêm yết giá bán thuốc bảo vệ thực vật.

### 5. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật của cửa hàng

a) Đối với các cơ sở buôn bán có nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật từ 5.000 kilôgam (kg) trở lên áp dụng theo khoản 2, Điều 3 và khoản 2, Điều 9 của Thông tư 14/2013/TT-BNNPTNT.

b) Đối với các cơ sở buôn bán có nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật dưới 5.000 kilôgam (kg).

Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật phải khô ráo, thoáng gió, không ẩm, dột hoặc ngập úng, đảm bảo phòng chống cháy nổ.

Kệ giá để hàng cách mặt đất ít nhất 10 centimét (cm), cách tường ít nhất 20 centimét (cm).

Việc sắp xếp các loại thuốc bảo vệ thực vật đảm bảo không gây đổ vỡ, rò rỉ, có lối vào đủ rộng và riêng biệt từng loại.

#### **- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

+ Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 11/4/2013).

+ Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).

**Phụ lục I**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 02 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

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

**Kính gửi: Cục Bảo vệ thực vật/  
hoặc Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh**

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ: .....

Tel: ..... Fax:..... Email:  
.....

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Tel: ..... Fax:..... Email:  
.....

**Đề nghị Quý cơ quan**

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
<input type="checkbox"/> Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi		

Hồ sơ gửi kèm:

.....  
.....  
.....

Chúng tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Xác nhận của chính quyền địa phương:**

.....  
.....

**Đại diện cơ sở**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

**(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)**

- Địa điểm buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

.....  
.....

- Địa điểm kho thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (nằm ngoài khu công nghiệp):

.....  
.....

**(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)**

**Phụ lục III**

**MẪU TỜ KHAI ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 02 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

**TỜ KHAI ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật tỉnh .....**

**I- THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

1. Đơn vị chủ quản: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

3. Loại hình kinh doanh

DN nhà nước

DN 100% vốn nước ngoài

DN liên doanh với nước ngoài

DN Cổ phần

DN tư nhân

Khác .....

(ghi rõ loại hình)

4. Năm bắt đầu hoạt động: .....

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

.....

6. Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc BVTV, số Giấy Chứng chỉ hành nghề, ngày cấp, cơ quan cấp, người được cấp:

.....

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

- Diện tích cửa hàng: .... m<sup>2</sup>

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: ..... m<sup>2</sup> hoặc ..... Tấn

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

.....

- Nhân lực: số lượng, trình độ chuyên môn

- Những thông tin khác: .....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**  
(Ký tên - đóng dấu nếu có)



### **3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

#### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Trước 03 tháng kể từ ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn, cơ sở buôn bán chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, Phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ ngay khi nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện. Nếu hồ sơ đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ; Nếu hồ sơ không đầy đủ thì trả lại cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### \* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, Chi cục Bảo vệ thực vật thực hiện việc thẩm định hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, Chi cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá thực tế và Thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá ít nhất 05 (năm) ngày làm việc, thông báo nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần đoàn và phạm vi đánh giá.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá, Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét kết quả đánh giá:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt, yêu cầu và thời hạn khắc phục. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết), nếu hợp lệ thì Chi cục Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong trường hợp cơ sở có các kết quả kiểm tra định kỳ theo qui định của Thông tư số 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đạt Loại A trong vòng 01 (một) năm tính đến thời điểm gia hạn, thì Chi cục Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận theo mẫu qui định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 14/2013/TT-BNNPTNT, không thành lập đoàn đánh giá thực địa.

\* **Bước 4:** Cơ sở buôn bán nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 - 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

+ Bản sao chụp (mang theo bản gốc để đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành hàng thuốc bảo vệ thực vật hoặc vật tư nông nghiệp (nếu có thay đổi).

+ Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của chủ cơ sở, nếu có thay đổi (Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

+ Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật đã được cấp.

+ Tờ khai về điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

+ Bản sao chứng thực Biểu mẫu hoặc Biên bản kiểm tra, đánh giá phân loại điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của các cơ quan chức năng, theo quy định của Thông tư 14/2011/TT-BNNPTNT ngày 29/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Thời hạn kiểm tra về tính đầy đủ hồ sơ: ngay khi nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

+ Thời hạn lập đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

+ Thời hạn có kết quả giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá hoặc 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**- Phí, Lệ phí:**

+ Cửa hàng: 500.000 đ (Năm trăm ngàn đồng).

+ Đại lý: 1.000.000 đ (Một triệu đồng).

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT, ngày 25/02/2013, của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

+ Tờ khai điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định (theo mẫu Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư 14/2013/TT-BNNPTNT, ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**A. Điều kiện chung**

1. Các loại thuốc bảo vệ thực vật buôn bán tại cửa hàng ở dạng thành phẩm có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép, hạn chế sử dụng ở Việt Nam.

2. Không được bán thuốc bảo vệ thực vật chung với các loại hàng hóa khác như: lương thực, thực phẩm, hàng giải khát, thức ăn chăn nuôi, thuốc y tế, thuốc thú y và các hàng tiêu dùng khác.

3. Cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật không được đặt trong các khu vực kinh doanh hàng hóa thực phẩm, các khu vực dịch vụ ăn uống, vui chơi giải trí, trường học, bệnh viện.

## B. Điều kiện cụ thể

### 1. Nhân sự

a) Người quản lý trực tiếp của cửa hàng phải có chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật do Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh cấp.

b) Người trực tiếp bán hàng được huấn luyện về thuốc bảo vệ thực vật do Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh tổ chức hoặc có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, sư phạm nông nghiệp trở lên.

### 2. Địa điểm

a) Cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải được sự đồng ý của chính quyền địa phương cấp xã, có địa chỉ rõ ràng, ổn định, thuộc sở hữu của chủ cơ sở hoặc có hợp đồng thuê nhà hợp pháp tối thiểu là 01 (một) năm trong trường hợp thuê địa điểm đặt cửa hàng.

b) Diện tích phù hợp với qui mô kinh doanh, tối thiểu là 5 mét vuông ( $m^2$ ). Phải là nhà cấp 4 trở lên, bố trí ở nơi cao ráo, sạch sẽ, thoáng gió, đáp ứng các yêu cầu về mua, bán, bảo quản, không ảnh hưởng đến chất lượng thuốc bảo vệ thực vật.

c) Cách xa nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch) ít nhất khoảng 10 mét (m) và cửa hàng phải được gia cố bờ kè chắc chắn chống sạt lở, nền cửa hàng phải cao ráo không ngập nước.

d) Tường và mái phải xây dựng bằng vật liệu không bén lửa. Tường nhà và nền nhà phải bằng phẳng, chống thấm, dễ lau chùi, không bị ngập.

### 3. Trang thiết bị

a) Có tủ trưng bày, quầy, kệ hoặc giá đựng thuốc bảo vệ thực vật, trang thiết bị bảo quản thuốc theo đúng yêu cầu bảo quản ghi trên nhãn thuốc.

b) Đảm bảo đủ độ sáng để nhận diện thuốc. Thiết bị chiếu sáng đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ.

c) Có nội quy và trang thiết bị phòng cháy và chữa cháy theo yêu cầu của cơ quan phòng cháy, chữa cháy để ở nơi thuận tiện, sẵn sàng sử dụng khi cần thiết.

d) Có bảo hộ lao động bảo vệ cá nhân như găng tay, khẩu trang, nước sạch, xà phòng.

đ) Có vật liệu, dụng cụ để xử lý kịp thời sự cố theo yêu cầu của cơ quan quản lý về môi trường.

#### 4. Yêu cầu khác

a) Có biển hiệu rõ ràng bằng tiếng Việt. Ghi rõ tên chủ cơ sở hoặc tên doanh nghiệp, địa chỉ, số điện thoại.

b) Có sổ ghi chép việc xuất, nhập thuốc bảo vệ thực vật;

c) Có bảng niêm yết giá bán thuốc bảo vệ thực vật.

#### 5. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật của cửa hàng

a) Đối với các cơ sở buôn bán có nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật từ 5.000 kilôgam (kg) trở lên áp dụng theo khoản 2, Điều 3 và khoản 2, Điều 9 của Thông tư 14/2013/TT-BNNPTNT.

b) Đối với các cơ sở buôn bán có nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật dưới 5.000 kilôgam (kg).

Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật phải khô ráo, thoáng gió, không thấm, dột hoặc ngập úng, đảm bảo phòng chống cháy nổ.

Kệ giá để hàng cách mặt đất ít nhất 10 centimét (cm), cách tường ít nhất 20 centimét (cm).

Việc sắp xếp các loại thuốc bảo vệ thực vật đảm bảo không gây đổ vỡ, rò rỉ, có lối vào đủ rộng và riêng biệt từng loại.

#### **- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

+ Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 11/4/2013).

+ Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).

**Phụ lục I****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 02 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**Kính gửi: Cục Bảo vệ thực vật/  
hoặc Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh**

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ: .....

Tel: ..... Fax:..... Email: .....

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Tel: ..... Fax:..... Email: .....

***Đề nghị Quý cơ quan***

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
<input type="checkbox"/> Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi		

Hồ sơ gửi kèm:

.....  
.....  
.....

Chúng tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

... .., ngày..... tháng.....năm... ..

**Xác nhận của chính quyền địa phương:**

.....  
.....

**Đại diện cơ sở**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

**(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)**

- Địa điểm buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

.....  
.....

- Địa điểm kho thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (nằm ngoài khu công nghiệp):

.....  
.....

**(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)**

**Phụ lục III**

**MẪU TỜ KHAI ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 02 năm 2013  
 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**TỜ KHAI ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**Kính gửi: Chi cục Bảo vệ thực vật tỉnh .....**

**I- THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

1. Đơn vị chủ quản: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....Fax:.....Email: .....
2. Tên cơ sở: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....Fax:.....Email: .....
3. Loại hình kinh doanh
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 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)*
4. Năm bắt đầu hoạt động: .....
5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký kinh doanh:  
 .....
6. Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc BVTV, số Giấy Chứng chỉ hành nghề, ngày cấp, cơ quan cấp, người được cấp:  
 .....

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

- Diện tích cửa hàng: .... m<sup>2</sup>
- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: ..... m<sup>2</sup> hoặc ..... Tấn
- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ:  
 .....
- Nhân lực: số lượng, trình độ chuyên môn
- Những thông tin khác: .....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

*(Ký tên - đóng dấu nếu có)*



#### **4. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

##### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Cơ sở buôn bán chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Chi cục Bảo vệ thực vật kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ ngay khi nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện. Nếu hồ sơ đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận hồ sơ; Nếu không đầy đủ thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

##### **\* Bước 3:**

Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, đối chiếu với hồ sơ lưu trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

a) Nếu hồ sơ hợp lệ thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

b) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

c) Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Cơ sở buôn bán nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian trả kết quả từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

##### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

2. Giấy chứng nhận đã được cấp (đối với các trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hư hỏng, không thể tiếp tục sử dụng; khi phát hiện có sai sót hoặc thay đổi các thông tin trên Giấy chứng nhận).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Thời hạn kiểm tra và trả lời tính đầy đủ của hồ sơ: ngay khi nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

+ Thời hạn có kết quả giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**- Phí, Lệ phí:** không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT, ngày 25/02/2013, của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**- Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25/02/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 11/04/2013).

+ Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).

**Phụ lục I**

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

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 02 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

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

**Kính gửi: Cục Bảo vệ thực vật/  
hoặc Chi cục Bảo vệ thực vật cấp tỉnh**

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ: .....

Tel: ..... Fax:..... Email: .....

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Tel: ..... Fax:..... Email: .....

***Đề nghị Quý cơ quan***

<input type="checkbox"/> Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
<input type="checkbox"/> Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
<input type="checkbox"/> Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	<input type="checkbox"/> Sản xuất	<input type="checkbox"/> Buôn bán
Lý do: <input type="checkbox"/> Mất/thất lạc <input type="checkbox"/> Hư hỏng <input type="checkbox"/> Sai sót <input type="checkbox"/> Thay đổi		

Hồ sơ gửi kèm:

.....  
.....  
.....

Chúng tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

... .., ngày..... tháng.....năm... ..

**Xác nhận của chính quyền địa phương:**

.....  
.....

**Đại diện cơ sở**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

**(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)**

- Địa điểm buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

.....  
.....

- Địa điểm kho thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (nằm ngoài khu công nghiệp):

.....  
.....

**(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)**

## 5. Thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy giống cây trồng

### - Trình tự thực hiện:

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ công bố hợp quy theo quy định nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 Hai Bà Trưng, phường Đakao, quận 1, Tp.HCM) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ:

+ Đối với hồ sơ được gửi trực tiếp: Công chức trả lại hồ sơ và hướng dẫn để cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được đủ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về việc tiếp nhận bản công bố.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 Hai Bà Trưng, phường Đakao, quận 1, Tp.HCM) vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ Đối với hồ sơ được gửi trực tiếp: người nhận kết quả đem theo biên nhận hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: người nhận kết quả xuất trình giấy giới thiệu của đơn vị đề nghị cấp thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy doanh nghiệp và giấy chứng minh nhân dân.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

\* Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận:

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu)

+ Bản sao có chứng thực trong trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc bản sao có bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp Giấy chứng nhận hợp quy của 01 (một) lô giống đại diện cho mỗi giống được sản xuất, kinh doanh do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.

+ Bản mô tả tóm tắt về từng giống cây trồng được sản xuất, kinh doanh (tên giống, nguồn gốc, đặc điểm chủ yếu, hướng dẫn sử dụng, yêu cầu kỹ thuật).

\* Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh giống cây trồng:

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu)

+ Bản chính biên bản kiểm định đồng ruộng và phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu của 01 (một) lô giống đại diện cho mỗi giống được sản xuất, kinh doanh do phòng kiểm nghiệm được công nhận hoặc chỉ định cấp (theo mẫu).

+ Bản mô tả tóm tắt về từng giống cây trồng được sản xuất, kinh doanh (nguồn gốc, đặc điểm chủ yếu, hướng dẫn sử dụng, yêu cầu kỹ thuật);

+ Quy trình sản xuất giống và kế hoạch kiểm soát chất lượng (theo mẫu) hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hợp quy giống cây trồng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bản công bố hợp quy giống cây trồng (Quy định tại Phụ lục 15 của Thông tư 79/2011/TT-BNNPTNT).

+ Quy trình sản xuất giống và kế hoạch kiểm soát chất lượng (Quy định tại Phụ lục 11 của Thông tư 83/2009/TT-BNNPTNT) (dùng cho trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh giống cây trồng)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Giống cây trồng thuộc Danh mục sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 gồm: giống lúa, ngô, lạc, đậu tương và giống khoai tây được ban hành theo Thông tư số 50/2010/TT-BNNPTNT ngày 30/8/2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về sửa đổi, bổ sung danh mục sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2009/TT-BNNPTNT ngày 18/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 50/2009/TT-BNNPTNT ngày 18/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực từ 03 tháng 10 năm 2009).

+ Thông tư 83/2009/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn hướng dẫn về hoạt động chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực từ 08 tháng 02 năm 2010).

+ Thông tư số 50/2010/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 8 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Sửa đổi, bổ sung danh mục sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2009/TT-BNNPTNT ngày 18/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực từ 15 tháng 10 năm 2010).

+ Thông tư số 45/2011/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về chất lượng giống cây trồng (có hiệu lực từ 24 tháng 12 năm 2011).

+ Thông tư số 79/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Quy định về chứng nhận và công bố chất lượng giống cây trồng phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực từ 01 tháng 12 năm 2011).



**Phụ lục 15**

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2011/TT-BNNPTNT,  
ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số .....

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail .....

**CÔNG BỐ :**

Lô giống (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ... )

.....  
.....

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi)

.....  
.....

Thông tin bổ sung (căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...):

.....  
.....

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....*

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

**Phụ lục 11****MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu /cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm /kiểm tra	Phương pháp thử /kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng ..... năm .....*

**Đại diện doanh nghiệp**  
*(ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 3****MẪU BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2011/TT-BNNPTNT,  
ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

.....,ngày.....tháng .....năm ....

**BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG**

Số:

- Tên người kiểm định: Mã số người kiểm định:  
- Địa chỉ : Số điện thoại : Fax: E-mail:

**A. Thông tin chung:**

1. Chủ lô ruộng giống:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

2. Loài cây trồng:

Tên giống:

Cấp giống:

3. Địa điểm sản xuất:

4. Mã hiệu lô giống:

5. Diện tích lô kiểm định: ha

6. Nguồn giống:

- Tổ chức sản xuất &amp; cung ứng:

- Mã hiệu lô giống:

- Tổ chức chứng nhận chất lượng:

- Mã số phiếu chứng nhận chất lượng:

7. Cây trồng vụ trước:

8. Thời kỳ kiểm định:

Lần kiểm định:

**B. Kết quả kiểm định:**

9. Cách ly:

- Phương pháp cách ly : Không gian  Thời gian  Không gian và thời gian - Kết quả thực hiện : Đạt  Đạt có điều kiện  Không đạt 10. Thực hiện qui trình sản xuất : Đạt  Không đạt 11. Tình trạng sinh trưởng, phát triển chung của lô ruộng giống: Tốt  Trung bình  Kém 

12. Tổng số điểm kiểm định: Tổng số cây kiểm tra:

13. Tổng số cây khác dạng: Tổng số cây khác loài:

14. Trường hợp giống lai :

- Tổng số cây mẹ đã và đang tung phần : Tổng số cây bố khác dạng đã và đang tung phần

- Tổng số cây mẹ khác dạng:

15. Cỏ dại nguy hại (số cây/ 100 m<sup>2</sup>):

16. Mức độ nhiễm sâu bệnh hại chính : Nặng  Trung bình  Nhẹ  Không

17. Mức độ đổ ngã: Nặng  Trung bình  Nhẹ  Không

18. Năng suất dự tính: tạ/ha Sản lượng lô giống dự tính: tấn

**C. Kết luận:**

- Diện tích lô kiểm định đạt yêu cầu: ha ; sản lượng dự kiến (tạ):

- Diện tích lô kiểm định không đạt yêu cầu: ha:

**D. YÊU CẦU KHÁC**

**Đại diện chủ lô giống**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Người kiểm định**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Thủ trưởng đơn vị kiểm định**

*(Ký tên, đóng dấu)*



**III. NHẬN XÉT KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM:**

Các chỉ tiêu.... phù hợp so với quy chuẩn kỹ thuật số ...

Các chỉ tiêu .... không phù hợp so với quy chuẩn kỹ thuật số ...

Ngày tháng năm

**Cơ quan chủ quản**

(Ký tên, đóng dấu)

**Trưởng Phòng kiểm nghiệm**

(Ký tên, đóng dấu phòng kiểm nghiệm)

**B. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung****Lĩnh vực Nông nghiệp****1. Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật****- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề

Chi cục Bảo vệ thực vật thẩm định và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hay chưa đạt yêu cầu theo quy định thì Chi cục Bảo vệ thực vật có văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

2. Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, sư phạm nông nghiệp hoặc giấy chứng nhận chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật (Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. 02 ảnh cỡ 4 cm x 6 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người xin cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề ở tại những vùng xa xôi, hẻo lánh hoặc ở những vùng mà việc đi lại gặp nhiều khó khăn phải nộp hồ sơ qua Trạm Bảo vệ thực vật thì thời hạn là mười hai (12) ngày làm việc, kể từ ngày Trạm Bảo vệ thực vật nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**- Lệ phí:**

+ *Cấp Chứng chỉ hành nghề: 300.000 đ (Ba trăm ngàn đồng).*

+ *Cấp lại Chứng chỉ hành nghề: 150.000đ (Một trăm năm mươi ngàn đồng).*

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục 10, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).



- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong những trường hợp sau:

+ Chứng chỉ hành nghề bị mất, thất lạc; bị hư hỏng không thể sử dụng được.

+ Có sự thay đổi về thông tin của người đã được cấp chứng chỉ liên quan đến nội dung của Chứng chỉ hành nghề.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 36/2001/PL-UBTVQH10 ngày 25/7/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Bảo vệ và kiểm dịch thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2002).

+ Nghị định 58/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ về ban hành Điều lệ bảo vệ thực vật, Điều lệ kiểm dịch thực vật và Điều lệ quản lý thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 18/6/2002).

+ Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 05/11/2008).

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 28/01/2012).

+ *Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).*

\* **Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế.**

**Phụ lục 10****Đơn đề nghị cấp/ cấp lại chứng chỉ hành nghề  
buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ****BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi : Chi cục Bảo vệ thực vật ( tỉnh, thành phố) .....

Họ và tên (Viết chữ in): .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Tại .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Số chứng minh thư nhân dân .....Ngày cấp .....Nơi cấp.....

Đã tốt nghiệp (đại học, trung cấp nông lâm nghiệp, lớp học chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật) .....

Nơi cấp .....Ngày cấp .....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

..... , ngày..... tháng.....năm.....

**Người đề nghị**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: Viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề

Chi cục Bảo vệ thực vật thẩm định và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hay chưa đạt yêu cầu theo quy định thì Chi cục Bảo vệ thực vật có văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại chứng Chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu).

2. Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về hoá học hoặc nông học (của một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật);

3. Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. 02 ảnh cỡ 4 cm x 6 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người xin cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề ở tại những vùng xa xôi, hẻo lánh hoặc ở những vùng mà việc đi lại gặp nhiều khó khăn phải nộp hồ sơ qua Trạm Bảo vệ thực vật thì thời hạn là mười hai (12) ngày làm việc, kể từ ngày Trạm Bảo vệ thực vật nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.

**- Lệ phí:**

+ *Cấp Chứng chỉ hành nghề: 300.000 đ (Ba trăm ngàn đồng).*

+ *Cấp lại Chứng chỉ hành nghề: 150.000 đ (Một trăm năm mươi ngàn đồng).*

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục 9, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong những trường hợp sau:

+ Chứng chỉ hành nghề bị mất, thất lạc; bị hư hỏng không thể sử dụng được.

+ Có sự thay đổi về thông tin của người đã được cấp chứng chỉ liên quan đến nội dung của Chứng chỉ hành nghề.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 36/2001/PL-UBTVQH10 ngày 25/7/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Bảo vệ và kiểm dịch thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2002).

+ Nghị định 58/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ về ban hành Điều lệ bảo vệ thực vật, Điều lệ kiểm dịch thực vật và Điều lệ quản lý thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 18/6/2002).

+ Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 05/11/2008).

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 28/01/2012).

+ *Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).*

**\* Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung/thay thế.**

**Phụ lục 9****Đơn đề nghị cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề  
sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CẤP/ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ  
SẢN XUẤT, GIA CÔNG, SANG CHAI, ĐÓNG GÓI  
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi : Chi cục Bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố) .....

Họ và tên (Viết chữ in): .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Tại .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Số chứng minh thư nhân dân ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Trình độ chuyên môn: .....

Đã tốt nghiệp đại học: .....

Số bằng ..... Ngày cấp .....

Địa chỉ cơ sở sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật: .....

.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người đề nghị**

(Ký và ghi rõ họ tên)

### **3. Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)**

#### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: viết biên nhận cho người nộp (đối với nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề

Chi cục Bảo vệ thực vật thẩm định và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hay chưa đạt yêu cầu theo quy định thì Chi cục Bảo vệ thực vật có văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu). Trong đó kèm theo Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng (đối với trường hợp cấp lần đầu).

2. Bản sao chụp bằng tốt nghiệp đại học của một trong các chuyên ngành về hóa chất, bảo vệ thực vật, trồng trọt hoặc nông học (có mang theo bản gốc để đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực.

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. Bản sao chụp Giấy chứng minh nhân dân (có mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực;

5. 02 ảnh cỡ 4 cm x 6 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề.

- **Lệ phí:** 300.000 đ (Ba trăm ngàn đồng).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 7, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên của một (01) trong các chuyên ngành về hóa chất, bảo vệ thực vật, trồng trọt hoặc nông học.

2. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực này.

3. Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong một số trường hợp sau:

+ Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Chứng chỉ hành nghề.

+ Trường hợp bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Chứng chỉ hành nghề.



+ Trường hợp bị mất, thất lạc phải có bản giải trình của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại.

Lưu ý: Các trường hợp thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Chứng chỉ hành nghề; bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Chứng chỉ hành nghề, khi cấp lại phải thu hồi Chứng chỉ hành nghề đã cấp.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa (có hiệu lực kể từ ngày 29/11/2007).

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 30/11/2007).

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 28/01/2012).

+ *Thông tư số 223/2012/TTBTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).*

**\* Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế.**

**Phụ lục 7**

**Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI  
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

**Kính gửi:** .....

Họ tên: ..... Ngày sinh:.....Nam/Nữ

Đơn vị công tác: .....

Địa chỉ: .....

Chức danh: .....

Trình độ chuyên môn: .....

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với :

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản nội địa.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế.
- Các trường hợp khác .....

Hồ sơ kèm theo :.....

- Bằng tốt nghiệp đại học về Hoá chất (liên quan đến bảo vệ thực vật); Bảo vệ thực vật/Trồng trọt hoặc Nông học phù hợp (có mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao hợp pháp.
- Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng (đối với trường hợp cấp lần đầu).
- Giấy chứng nhận sức khoẻ.
- Bản chụp giấy chứng minh nhân dân của người đề nghị cấp/cấp lại.
- Ảnh chân dung 4cm x 6cm: 2 chiếc.
- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng đã được cấp hoặc bản giải trình lý do đề nghị cấp lại (đối với trường hợp cấp lại).

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người xin cấp /cấp lại chứng chỉ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

#### **4. Thủ tục cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)**

##### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: viết biên nhận cho người nộp (đối với nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Thẻ xông hơi khử trùng

Chi cục Bảo vệ thực vật thẩm định và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hay chưa đạt yêu cầu theo quy định thì Chi cục Bảo vệ thực vật có văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (theo mẫu).

2. Bản sao chụp kết quả học tập về hoạt động xông hơi khử trùng/*Giấy chứng nhận đã qua lớp tập huấn về xông hơi khử trùng* (có mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực.

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. Bản sao chụp Giấy chứng minh nhân dân (có mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực.

5. 02 ảnh cỡ 2 cm x 3 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ.

- **Lệ phí:** 100.000 đ (Một trăm ngàn đồng).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 8, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Phải qua lớp tập huấn về xông hơi khử trùng, được cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành kiểm tra trình độ chuyên môn tay nghề.

2. Thẻ được cấp lại trong một số trường hợp sau:

+ Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Thẻ.

+ Trường hợp bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên thẻ.

+ Trường hợp bị mất, thất lạc phải có bản giải trình của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại.

Lưu ý: Các trường hợp thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Thẻ; bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Thẻ, khi cấp lại phải thu hồi Thẻ đã cấp.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa (có hiệu lực kể từ ngày 29/11/2007).

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 30/11/2007).

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 28/01/2012).

+ *Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).*

**\* Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế.**

**Phụ lục 8****Đơn đề nghị cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI THẺ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

**Kính gửi:** .....

Họ tên: ..... Ngày sinh:.....Nam/Nữ

Đơn vị công tác: .....

Địa chỉ: .....

Chức danh: .....

Trình độ chuyên môn: .....

Trình độ văn hoá: .....

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với :

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản trong nước.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế;
- Các trường hợp khác .....

Hồ sơ kèm theo:

- Bản kết quả học tập về xông hơi khử trùng (bản sao công chứng, chứng thực hoặc bản chụp mang theo bản chính để đối chiếu).
- Giấy chứng nhận sức khoẻ.
- Bản chụp giấy chứng minh nhân dân của người đề nghị cấp/cấp lại.
- Ảnh chân dung 2cm x 3cm: 2 chiếc.
- Thẻ xông hơi khử trùng đã được cấp (đối với trường hợp cấp lại).

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày.....tháng .....năm .....

**Người đề nghị cấp/cấp lại**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## **5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận

Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định, giải quyết cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng và Thông báo bằng văn bản về thời gian kiểm tra cho tổ chức/cá nhân biết. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ và thẩm định về điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng của đơn vị; lập biên bản kiểm tra (có xác nhận của đơn vị) để làm căn cứ cho Chi cục xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng nếu đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng của tổ chức hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu).

2. Quy trình kỹ thuật, phương tiện, danh mục trang thiết bị xông hơi khử trùng trên từng loại hình theo quy định.

3. Bản sao chụp Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng.

4. Danh sách người trực tiếp xông hơi khử trùng đã được cấp Thẻ xông hơi khử trùng theo qui định.

5. Nội quy đảm bảo an toàn đối với người, vật nuôi và hàng hóa; địa điểm làm việc, kho chứa thiết bị, hóa chất theo quy định của pháp luật.

6. Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện về phòng cháy và chữa cháy do cơ quan cảnh sát phòng cháy chữa cháy cấp.

7. Bản cam kết bảo vệ môi trường theo qui định tại Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18/7/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.



**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**- Lệ phí:**

+ *Phí thẩm định phục vụ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng bảo quản nội địa: 4.000.000 đ (bốn triệu đồng)/01 lần thẩm định.*

+ *Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng bảo quản nội địa: 300.000 đ (ba trăm ngàn đồng).*

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 5, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Người trực tiếp quản lý, điều hành (ít nhất một người trong các vị trí sau: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng Kỹ thuật đối với các doanh nghiệp kinh doanh và doanh nghiệp công ích; Chủ sở hữu doanh nghiệp tư nhân) phải có Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng do cơ quan có thẩm quyền cấp;

2. Người trực tiếp thực hiện xông hơi khử trùng phải có Thẻ xông hơi khử trùng do cơ quan có thẩm quyền cấp;

3. Có quy trình kỹ thuật, nội quy hoạt động bảo đảm an toàn đối với con người, vật nuôi. Đầy đủ phương tiện, thiết bị phục vụ cho hoạt động xông hơi khử trùng theo qui định tại Quy chuẩn Kỹ thuật quốc gia về kiểm dịch và bảo vệ thực vật QCVN 01-19:2010/BNNPTNT - Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng ban hành kèm theo Thông tư số 26/2010/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Có phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động xông hơi khử trùng phù hợp với qui mô được phép hành nghề.

5. Chịu trách nhiệm đảm bảo về an toàn đối với người, vật nuôi và hàng hoá; về vệ sinh môi trường, về phòng chống cháy, nổ và địa điểm làm việc, kho chứa thiết bị, hoá chất theo quy định của pháp luật”.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa (có hiệu lực kể từ ngày 29/11/2007).

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 30/11/2007).

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 28/01/2012).

+ *Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).*

**\* Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế.**

**Phụ lục 5**

**Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề  
xông hơi khử trùng**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ  
XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

**Kính gửi:** .....

Tên tổ chức hoạt động xông hơi khử trùng: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị quý cơ quan cấp (cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng cho cơ quan chúng tôi:

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với :

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản nội địa.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế.
- Các trường hợp khác .....

Quy mô (m<sup>3</sup>/năm):.....

Hồ sơ kèm theo:

- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng: .....chứng chỉ (bản chụp).
- Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ.
- Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề.
- Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng.
- Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận tuân thủ yêu cầu vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, .....
- Các giấy tờ liên quan khác (nếu có) :.....

Vào sổ số : .....ngày \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, ngày..... tháng.....năm.....

**Cán bộ nhận đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký tên, đóng dấu)

## **6. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Chi cục Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận

Chi cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định, giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hoặc trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng và Thông báo bằng văn bản về thời gian kiểm tra cho tổ chức/cá nhân biết. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ và thẩm định về điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng của đơn vị; lập biên bản kiểm tra (có xác nhận của đơn vị) để làm căn cứ cho Chi cục xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng nếu đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

\* **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh).

Thời gian nhận kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Bảo vệ thực vật.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng của tổ chức hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu).

2. Quy trình kỹ thuật, phương tiện, danh mục trang thiết bị xông hơi khử trùng trên từng loại hình theo quy định.

3. Danh sách cán bộ đã được cấp Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng, Thẻ xông hơi khử trùng đang làm việc tại đơn vị kèm theo bản sao chụp các chứng chỉ và thẻ.

4. Báo cáo tình hình hoạt động xông hơi khử trùng của đơn vị theo quy định tại Phụ lục 7, Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5. Biên bản kiểm tra về môi trường, phòng cháy chữa cháy của các cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn hoạt động của đơn vị.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

- **Lệ phí:**

+ *Phí thẩm định phục vụ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng bảo quản nội địa: 4.000.000 đ (bốn triệu đồng)/01 lần thẩm định.*

+ *Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng bảo quản nội địa: 300.000 đ (ba trăm ngàn đồng).*

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 6, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực ba (03) tháng, tổ chức phải gửi một (01) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng về Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận

Giấy chứng nhận được cấp lại trong một số trường hợp sau:

- + Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Giấy chứng nhận.
- + Trường hợp bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận.
- + Trường hợp bị mất, thất lạc phải có bản giải trình của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại.

Lưu ý: Các trường hợp thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Giấy chứng nhận; bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận, khi cấp lại phải thu hồi Giấy đã cấp.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông Nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa (có hiệu lực kể từ ngày 29/11/2007).

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 30/11/2007).

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14/12/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01/11/2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng

vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có hiệu lực kể từ ngày 28/01/2012).

+ *Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật (có hiệu lực kể từ ngày 07/02/2013).*

**\* Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế.**

**Phụ lục 6**

**Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ  
XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

**Kính gửi:** .....

Tên tổ chức hoạt động xông hơi khử trùng: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị quý cơ quan cấp (cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng cho cơ quan chúng tôi:

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với :

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản nội địa.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế.
- Các trường hợp khác .....

Quy mô (m<sup>3</sup>/năm):.....

Hồ sơ kèm theo:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề đã được cấp: số ..... (bản sao;)
- Danh sách cán bộ đã được cấp Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng đang làm việc tại đơn vị, kèm bản sao các chứng chỉ đó. Số lượng: .....chứng chỉ. Trình bày rõ các trường hợp có sự thay đổi.
- Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ XHKT đang làm việc tại đơn vị, kèm bản sao các thẻ đó. Số lượng .....thẻ. Trình bày rõ các trường hợp có sự thay đổi.
- Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề tại thời điểm đề nghị.
- Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng bổ sung, cập nhật.
- Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận tuân thủ yêu cầu vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ của lần kiểm tra gần nhất.
- Báo cáo theo Phụ lục 9 Thông tư 38/2010/TT-BNNPTNT và Phụ lục 7 Quyết định 89/2007/QĐ-BNN.
- Các giấy tờ liên quan khác (nếu có) :.....

Vào sổ số : .....ngày \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Cán bộ nhận đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

, ngày..... tháng.....năm.....

**Giám đốc**  
(Ký tên, đóng dấu)



## **7. Thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư nhóm B**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1.** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (số 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn để tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian 35 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Hồ sơ đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra Quyết định phê duyệt dự án. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do về việc hồ sơ chưa đạt.

\* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (Điều 9 ND số 12/2009/NĐ-CP)

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Tờ trình thẩm định dự án công trình (theo mẫu tại phụ lục số II ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ);

(2) Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chủ quản (ngoại trừ các dự án do Sở Nông nghiệp và PTNT làm cơ quan chủ quản đầu tư);

(3) Thuyết minh dự án đầu tư;

(4) Các bản vẽ thiết kế cơ sở và thuyết minh thiết kế cơ sở;

(5) Báo cáo kết quả khảo sát địa hình và địa chất công trình (kèm theo các báo cáo khảo sát);

(6) Báo cáo kết quả khảo sát địa hình và địa chất công trình (kèm theo các báo cáo khảo sát kê cả hồ sơ giám sát công tác khảo sát );

(7) Kết quả thi tuyển thiết kế kiến trúc công trình đối với trường hợp có thi tuyển;

(8) Văn bản của cấp có thẩm quyền (nếu có) về: Chủ trương đầu tư xây dựng công trình; quy hoạch xây dựng và văn bản thống nhất phương án kết nối với hạ tầng kỹ thuật bên ngoài hàng rào; sử dụng đất; phòng chống cháy nổ; bảo vệ môi trường.

(9) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế

(10) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát

(11) Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế, các chủ trì thiết kế

(12) Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát.

(13) Chứng chỉ hành nghề của kỹ sư định giá xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn không quá ba mươi lăm (35) ngày làm việc (kể cả thời gian thẩm định thiết kế cơ sở) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện phê duyệt: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC (thẩm định hồ sơ): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão; Chi cục Lâm nghiệp - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh và các sở ngành liên quan.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ trình thẩm định dự án công trình (theo mẫu tại phụ lục số II ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ)

- **Lệ phí:** Điều 3 - Thông tư số 176/2011/TT-BTC

**BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

Tổng mức đầu tư dự án (tỷ đ)	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
Tỷ lệ %	0,019	0,017	0,015	0,0125	0,01	0,0075	0,0047	0,0025	0,002	0,001

Trường hợp nhóm công trình có giá trị nằm giữa các khoảng giá trị công trình ghi trên Biểu mức thu thì phí thẩm định đầu tư phải thu được tính theo phương pháp nội suy như sau:

$$Nit = Nib - \left\{ \frac{Nib - Nia}{Gia - Gib} \times (Git - Gib) \right\}$$

Trong đó:

+ Nit là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i theo quy mô giá trị cần tính (đơn vị tính: %).

+ Git là quy mô giá trị của nhóm dự án thứ i cần tính phí thẩm định đầu tư (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gia là quy mô giá trị cận trên quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gib là quy mô giá trị cận dưới quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Nia là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gia (đơn vị tính: %).

+ Nib là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gib (đơn vị tính: %).

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Phê duyệt.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003, có hiệu lực thi hành 01/7/2006.

+ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực thi hành 01/7/2014.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, có hiệu lực thi hành 02/4/2009.

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, có hiệu lực thi hành 01/12/2009.

+ *Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng; có hiệu lực từ ngày 15/4/2013.*

+ *Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; có hiệu lực thi hành 15/8/2014.*

+ Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 01/02/2010.

+ Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/09/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 29/09/2009.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009; có hiệu lực thi hành 11/5/2009.

+ Thông tư số 04/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 15/7/2010.

+ *Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; có hiệu lực thi hành ngày 01/02/2012.*

+ Thông tư số 22/2010/TT-BKH ngày 02/12/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư Về việc quy định về định mức chi phí giám sát, đánh giá đầu tư; có hiệu lực thi hành 16/01/ 2011.

+ Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20/10/2007 của UBND Thành phố về ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của TP. Hồ Chí Minh; có hiệu lực thi hành 31/10/2007.

**\* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.**

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ)

**CHỦ ĐẦU TƯ**

-----

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

Số: ....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH****Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình**

Kính gửi: .....

Căn cứ Nghị định số... ngày... của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Tổ chức tư vấn lập dự án:

**Tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở :**

4. Chủ nhiệm lập dự án:

5. Mục tiêu đầu tư xây dựng:

6. Nội dung và quy mô đầu tư xây dựng:

7. Địa điểm xây dựng:

8. Diện tích sử dụng đất:

9. Phương án xây dựng (thiết kế cơ sở):

10. Loại, cấp công trình:

11. Thiết bị công nghệ (nếu có):

12. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

13. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây dựng:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

14. Nguồn vốn đầu tư:

15. Hình thức quản lý dự án:

16. Thời gian thực hiện dự án:

17. Các nội dung khác:

18. Kết luận:

Chủ đầu tư trình... thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: g.x.d

**Chủ đầu tư**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## **8. Thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư nhóm C**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1.** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (số 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn để tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Hồ sơ đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra Quyết định phê duyệt dự án. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do về việc hồ sơ chưa đạt.

\* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ: (Điều 9 ND số 12/2009/NĐ-CP)**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Tờ trình thẩm định dự án công trình (theo mẫu tại phụ lục số II ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ);

(2) Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chủ quản (ngoại trừ các dự án do Sở Nông nghiệp và PTNT làm cơ quan chủ quản đầu tư);

(3) Thuyết minh dự án đầu tư;

(4) Các bản vẽ thiết kế cơ sở và thuyết minh thiết kế cơ sở;

(5) Báo cáo kết quả khảo sát địa hình và địa chất công trình (kèm theo các báo cáo khảo sát);

(6) Báo cáo kết quả khảo sát địa hình và địa chất công trình (kèm theo các báo cáo khảo sát kê cả hồ sơ giám sát công tác khảo sát);

(7) Kết quả thi tuyển thiết kế kiến trúc công trình đối với trường hợp có thi tuyển;

(8) Văn bản của cấp có thẩm quyền (nếu có) về: Chủ trương đầu tư xây dựng công trình; quy hoạch xây dựng và văn bản thống nhất phương án kết nối với hạ tầng kỹ thuật bên ngoài hàng rào; sử dụng đất; phòng chống cháy nổ; bảo vệ môi trường.

(9) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế

(10) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát

(11) Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế, các chủ trì thiết kế

(12) Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát.

(13) Chứng chỉ hành nghề của kỹ sư định giá xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn không quá hai mươi lăm (25) ngày làm việc (kể cả thời gian thẩm định thiết kế cơ sở) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện phê duyệt: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC (thẩm định hồ sơ): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão; Chi cục Lâm nghiệp - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh và các sở ngành liên quan.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ trình thẩm định dự án công trình (theo mẫu tại phụ lục số II ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ)

- **Lệ phí:** Điều 3 - Thông tư số 176/2011/TT-BTC



**BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

Tổng mức đầu tư dự án (tỷ đồng)	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
Tỷ lệ %	0,019	0,017	0,015	0,0125	0,01	0,0075	0,0047	0,0025	0,002	0,001

Trường hợp nhóm công trình có giá trị nằm giữa các khoảng giá trị công trình ghi trên Biểu mức thu thì phí thẩm định đầu tư phải thu được tính theo phương pháp nội suy như sau:

$$Nit = Nib - \left\{ \frac{Nib - Nia}{Gia - Gib} \times (Git - Gib) \right\}$$

Trong đó:

+ Nit là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i theo quy mô giá trị cần tính (đơn vị tính: %).

+ Git là quy mô giá trị của nhóm dự án thứ i cần tính phí thẩm định đầu tư (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gia là quy mô giá trị cận trên quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gib là quy mô giá trị cận dưới quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Nia là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gia (đơn vị tính: %).

+ Nib là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gib (đơn vị tính: %).

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Phê duyệt.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003, có hiệu lực thi hành 01/7/2006.

+ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực thi hành 01/7/2014

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, có hiệu lực thi hành 02/4/2009

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, có hiệu lực thi hành 01/12/2009.

+ *Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng; có hiệu lực từ ngày 15/4/2013.*

+ *Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; có hiệu lực thi hành 15/8/2014.*

+ Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 01/02/2010.

+ Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 29/09/2009.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009; có hiệu lực thi hành 11/5/2009.

+ Thông tư số 04/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 15/7/2010.

+ *Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; có hiệu lực thi hành ngày 01/02/2012.*

+ Thông tư số 22/2010/TT-BKH ngày 02/12/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư Về việc quy định về định mức chi phí giám sát, đánh giá đầu tư; có hiệu lực thi hành 16/01/ 2011.

+ Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20/10/2007 của UBND Thành phố về ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của TP. Hồ Chí Minh; có hiệu lực thi hành 31/10/2007.

**\* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.**

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ)

**CHỦ ĐẦU TƯ**

-----

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

Số: ..... , ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH****Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình**

Kính gửi: .....

Căn cứ Nghị định số... ngày... của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Tổ chức tư vấn lập dự án:

**Tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở :**

4. Chủ nhiệm lập dự án:

5. Mục tiêu đầu tư xây dựng:

6. Nội dung và quy mô đầu tư xây dựng:

7. Địa điểm xây dựng:

8. Diện tích sử dụng đất:

9. Phương án xây dựng (thiết kế cơ sở):

10. Loại, cấp công trình:

11. Thiết bị công nghệ (nếu có):

12. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

13. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây dựng:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

14. Nguồn vốn đầu tư:

15. Hình thức quản lý dự án:

16. Thời gian thực hiện dự án:

17. Các nội dung khác:

18. Kết luận:

Chủ đầu tư trình... thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: g.x.d

**Chủ đầu tư**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## **9. Thủ tục thẩm định và phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1.** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (số 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn để tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Hồ sơ đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra Quyết định phê duyệt dự án. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do về việc hồ sơ chưa đạt.

\* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (Điều 3 - Thông tư 03/2009/TT-BXD)

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Tờ trình thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật công trình (theo mẫu tại phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng);

(2) Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của chủ đầu tư;

(3) Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chủ quản (ngoại trừ các dự án do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm cơ quan chủ quản đầu tư);

(4) Thuyết minh báo cáo kinh tế - kỹ thuật công trình;

(5) Các bản vẽ thiết kế;

(6) Báo cáo kết quả khảo sát địa hình và địa chất công trình (kèm theo các báo cáo khảo sát kê cả hồ sơ giám sát công tác khảo sát);

(7) Biên bản nghiệm thu kết quả công tác khảo sát xây dựng và thiết kế bản vẽ thi công;

(8) Văn bản của cấp có thẩm quyền (nếu có) về:

- Chủ trương đầu tư xây dựng công trình;

- Quy hoạch xây dựng và văn bản thống nhất phương án kết nối với hạ tầng kỹ thuật bên ngoài hàng rào,

- Sử dụng đất;

- Phòng chống cháy nổ;

- Bảo vệ môi trường.

(9) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế

(10) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát

(11) Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế, các chủ trì thiết kế

(12) Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát.

(13) Chứng chỉ hành nghề của kỹ sư định giá xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn không quá hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện phê duyệt: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC (thẩm định hồ sơ): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão; Chi cục Lâm nghiệp - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh và các sở ngành liên quan.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ trình thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật công trình (theo mẫu tại phụ lục số II)

**- Lệ phí:** Điều 3 - Thông tư số 176/2011/TT-BTC

**BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

Tổng mức đầu tư dự án (tỷ đ)	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
Tỷ lệ %	0,019	0,017	0,015	0,0125	0,01	0,0075	0,0047	0,0025	0,002	0,001

Trường hợp nhóm công trình có giá trị nằm giữa các khoảng giá trị công trình ghi trên Biểu mức thu thì phí thẩm định đầu tư phải thu được tính theo phương pháp nội suy như sau:

$$Nit = Nib - \left\{ \frac{Nib - Nia}{Gia - Gib} \times (Git - Gib) \right\}$$

Trong đó:

+ Nit là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i theo quy mô giá trị cần tính (đơn vị tính: %).

+ Git là quy mô giá trị của nhóm dự án thứ i cần tính phí thẩm định đầu tư (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gia là quy mô giá trị cận trên quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gib là quy mô giá trị cận dưới quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Nia là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gia (đơn vị tính: %).

+ Nib là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gib (đơn vị tính: %).

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Phê duyệt.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003, có hiệu lực thi hành 01/7/2006.

+ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực thi hành 01/7/2014.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, có hiệu lực thi hành 02/4/2009

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, có hiệu lực thi hành 01/12/2009.

+ *Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng; có hiệu lực từ ngày 15/4/2013.*

+ *Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; có hiệu lực thi hành 15/8/2014.*

+ Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 01/02/2010.

+ Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 29/09/2009.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009; có hiệu lực thi hành 11/5/2009.

+ Thông tư số 04/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; có hiệu lực thi hành 15/7/2010.

+ *Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; có hiệu lực thi hành ngày 01/02/2012.*

+ Thông tư số 22/2010/TT-BKH ngày 02/12/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư Về việc quy định về định mức chi phí giám sát, đánh giá đầu tư; có hiệu lực thi hành 16/01/ 2011.

+ Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20/10/2007 của UBND Thành phố về ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của TP. Hồ Chí Minh; có hiệu lực thi hành 31/10/2007.

**\* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.**



**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD  
ngày 26/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Chủ đầu tư)

-----

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

Số: ....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình**

Kính gửi: ...*(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)*...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Căn cứ Thông tư số.. ngày ... tháng ... năm .. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ *(pháp lý khác có liên quan)*.

*(Tên Chủ đầu tư)* trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình:
4. Mục tiêu đầu tư xây dựng:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Diện tích sử dụng đất:
7. Tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Hình thức quản lý dự án:
10. Thời gian thực hiện:
11. Những kiến nghị:

*(Gửi kèm theo Tờ trình này là toàn bộ hồ sơ Báo cáo KTKT và kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán)*

**Nơi nhận:**

- Như trên,

- Lưu: ...

**Đại diện chủ đầu tư***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## **10. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt kế hoạch đấu thầu dự án**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* **Bước 1.** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (số 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

\* **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn để tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* **Bước 3:** Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Hồ sơ đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra Quyết định phê duyệt dự án. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do về việc hồ sơ chưa đạt.

\* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút và buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu dự án

(2) Kế hoạch đấu thầu dự án;

(3) Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư (thuyết minh dự án đầu tư, thiết kế cơ sở...);

(4) Điều ước quốc tế hoặc các văn bản thỏa thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA;

(5) Thiết kế, dự toán được duyệt (nếu có);

(6) Nguồn vốn cho dự án;

(7) Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn không quá ba mươi (30) ngày làm việc (kể cả thời gian phê duyệt, phát hành) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện phê duyệt: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC (thẩm định hồ sơ): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Lệ phí:** Chưa có quy định.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Phê duyệt.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2014;

+ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; có hiệu lực thi hành 15/8/2014;

+ Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của UBND Thành phố về ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của TP. Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 31/10/2007.

**\* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.**

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng