



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 80 + 81

Ngày 01 tháng 5 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|---|----|
| 06-4-2023- | Quyết định số 1282/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. | 3 |
| 06-4-2023- | Quyết định số 1283/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. | 12 |
| 06-4-2023- | Quyết định số 1289/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. | 16 |

- 14-4-2023- Quyết định số 1451/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 29
- 14-4-2023- Quyết định số 1452/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. 59
- 14-4-2023- Quyết định số 1453/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông. 70

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: 1282/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 3241/TTr-SGTVT ngày 28 tháng 3 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định 01 thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ

thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục A.3 ban hành kèm theo Quyết định số 453/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục
Lĩnh vực đường bộ	
1.	Thủ tục cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

Phần II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Lĩnh vực đường bộ

1. Thủ tục cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên hệ thống đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý chuẩn bị hồ sơ theo qui định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải (địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút; sáng thứ Bảy từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) hoặc nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn>).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố: nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ và chính xác theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải phải thông báo bằng văn bản hướng dẫn đến tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

Trong thời gian 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích).

b. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải

- Nộp hồ sơ qua mạng tại: Công dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn>);

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ:

- Bản chính Đơn đề nghị cấp phép theo mẫu quy định;

- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); Đối với Văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý có sử dụng hệ thống văn bản điện tử liên thông thì chỉ cần bản sao;

- 02 bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được phê duyệt theo quy định (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

Bản vẽ thiết kế bao gồm các thành phần như sau: bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ, cao độ theo hệ tọa độ chuẩn Quốc gia. Các bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ).

c2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân là chủ đầu tư dự án gồm công trình trên hệ thống đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý (Tất cả các công trình trồng trụ điện lực, thông tin - viễn thông, quảng cáo trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải. Đối với các trường hợp cụ thể khác, các công trình được đầu tư xây dựng theo pháp luật về đầu tư, đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP)).

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thi công công trình hoặc văn bản không chấp thuận nêu rõ lý do.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày ngày 20 tháng 02 năm 2014.

i. Phí, lệ phí: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Mẫu đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ (1)
CHỦ ĐẦU TƯ (2)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số:
*V/v trình hồ sơ đề nghị cấp giấy
phép thi công công trình....*

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 201...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH**Cấp phép thi công (....3.....)**

Kính gửi:(....4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Quy định về thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 30/2018/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (....5.....)

- (....2.....) đề nghị được cấp phép thi công (....6.....) tại (....7.....). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày.... tháng....năm đến hết ngày... tháng...năm...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...)

(....2....) xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận. Đồng thời (...2....) xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu VT.

(.....2.....)
**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có)
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác).
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ 1, quận 12”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện);
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ rõ lý trình, tên đường/quốc lộ, thuộc địa bàn quận/huyện nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công(trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (9) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

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

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

Số: 1283/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát
thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 3241/TTr-SGTVT
ngày 28 tháng 3 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Danh mục các thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục hành chính C.1, C.2 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3650/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực đường thủy nội địa					
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Giao thông vận tải, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; - Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa; - Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. - Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	<p>- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>	Sở Giao thông vận tải, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<p>- Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</p> <p>- Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>

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

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

Số: 1289/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 907/TTr - SKHCN ngày 20 tháng 3 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 04 (bốn) thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminh>

city.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx.

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 Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2023 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP
NHẬN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ						
1.	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước	- Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác nhận là hợp	Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM - 244 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công	1. Thời hạn giải quyết - Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác nhận là hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định phí thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã</p>			<p>nghệ quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.</p> <p>- Quyết định số 1826/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị hủy bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>	<p>quốc gia.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định phí thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định phê duyệt.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được bản quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử.</p> <p>2. Trình tự thực</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định phê duyệt.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được bản quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin</p>				<p>hiện TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đủ điều kiện gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia về Sở Khoa học và Công nghệ. - Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc mở, kiểm tra, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức, cá nhân đối với hồ sơ không hợp lệ. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác nhận là hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		điện tử.				<p>tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.</p> <p>Thời gian hoàn thiện hồ sơ của cá nhân, tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ký quyết định phê duyệt. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được bản quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử.</p> <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục + Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ + Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Ủy ban nhân dân thành phố.</p> <p>4. Kết quả thủ tục hành chính: bổ sung nội dung “văn bản thông báo hồ sơ không được phê duyệt có nêu rõ lý do”.</p>
2.	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	- Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. -Thực hiện việc đánh	Sở Khoa học và Công nghệ - 244 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu,	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển	1. Trình tự thực hiện TTHC: + Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ nơi kết quả nghiên cứu khoa học và

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc.</p> <p>- Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p>	Quận 3		<p>giao công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1573/QĐ-BKHCN ngày 08 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>	<p>phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng.</p> <p>+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và công nghệ thông báo để người nộp bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn 30 ngày làm việc.</p> <p>+ Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá.</p> <p>+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp hồ sơ và</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>trình Ủy ban nhân dân Thành phố công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ. - Thẩm quyền phê duyệt: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. <p>3. Kết quả thủ tục hành chính: bổ sung nội dung “văn bản thông báo hồ sơ không được phê duyệt có nêu rõ lý do”.</p>
3	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển	- Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03	Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM - 244 Điện Biên	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và	1. Trình tự thực hiện TTHC: + Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến Sở

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. -Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc. - Phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.	Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3		hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyên gia công nghệ; - Quyết định số 1573/QĐ-BKHCN ngày 08 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	Khoa học và công nghệ nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng. + Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. + Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. + Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ. - Thẩm quyền phê duyệt: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. <p>3. Kết quả thủ tục hành chính: bổ sung nội dung “văn bản thông báo hồ sơ không được phê duyệt có nêu rõ lý do”.</p>
4	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	- Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm	Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM - 244 Điện Biên Phủ,	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi	1. Trình tự thực hiện TTHC: + Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến đến Sở Khoa học và Công nghệ nơi sáng chế, sáng kiến được ứng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>-Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc.</p> <p>- Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p>	<p>phường Võ Thị Sáu, Quận 3</p>		<p>hành một số điều của Luật Chuyên giao công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1573/QĐ-BKHCN ngày 08 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>	<p>dụng hiệu quả ở quy mô nhỏ.</p> <p>+ Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>+ Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p> <p>2. Cơ quan thực</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						hiện TTHC - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ. - Thẩm quyền phê duyệt: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 3. Kết quả thủ tục hành chính: bổ sung nội dung “văn bản thông báo hồ sơ không được phê duyệt có nêu rõ lý do”.

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

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

Số: 1451/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 726/TTr-SNN ngày 30 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ thực vật đã được tái cấu trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục và nội dung chi tiết của 02 quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bảo vệ thực vật số 2 và 3 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1451/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực: Bảo vệ thực vật	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01**

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1451/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

ST T	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh - ĐT: 028 35102686; Fax: 028 38414926 Email: ccttbvtv.snn@tphcm.gov.vn)</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh- https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>- Đối với trường hợp không khắc phục: 16 ngày làm việc và thời gian thông báo cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá (05 ngày).</p> <p>- Đối với trường hợp khắc phục: 19 ngày làm việc và thời gian thông báo cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá (05 ngày) và khắc phục trong vòng 60 ngày.</p>	800.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Thành phố Hồ Chí Minh và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ theo quy định.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế	<p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ không yêu cầu bổ sung)</p> <p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)</p>	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định hoặc văn bản	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ có yêu cầu bổ sung: chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ và trình Lãnh đạo duyệt, thực hiện tiếp từ B3.1-B3.4.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không yêu cầu bổ sung: chuyên viên dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo, thực hiện tiếp từ B4.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3.1	Xem xét	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản	Xem xét, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét ký phê duyệt văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu và ban hành văn bản. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B3.4	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Thống kê, theo dõi.
Sau khi tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện lại theo quy định.					
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định	- Rà soát hồ sơ, xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. - Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký phê duyệt Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.
B6	Thông báo cho cơ sở	Đoàn đánh giá	05 ngày	Quyết định	Thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày.
	Tổ chức		01 ngày	Theo mục	Tiến hành đánh giá thực tế

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đánh giá		làm việc	I BM 01 Quyết định BM 06	tại cơ sở theo quy định. Lập biên bản đánh giá theo BM 06.
B7	Xem xét kết quả đánh giá, đề xuất kết quả giải quyết TTHC, xem xét trình ký	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào biên bản đánh giá tại cơ sở, xem xét hồ sơ, thẩm định: + Trường hợp hồ sơ đáp ứng và kết quả đánh giá đạt yêu cầu theo quy định: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. + Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu theo quy định: dự thảo Văn bản thông báo điều kiện không đạt và yêu cầu khắc phục trong vòng 60 ngày. + Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: dự thảo Văn bản và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	Xem xét, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B9	Ký	Lãnh đạo	1,5 ngày	Hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả giải

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	duyet	Chi cục	làm việc	trình	quyết thủ tục hành chính.
B10	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	<p>Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu theo quy định: ban hành Giấy chứng nhận. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (thực hiện tiếp B16). - Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu theo quy định: gửi Văn bản yêu cầu khắc phục cho tổ chức/cá nhân. Thực hiện tiếp từ B11 đến B16 (<i>sau khi tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ khắc phục</i>). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: ban hành Văn bản nêu rõ lý do. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (thực hiện tiếp B16).
Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ khắc phục trong thời hạn 60 ngày kể từ khi có văn bản thông báo yêu cầu khắc phục.					
B11	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ khắc phục	Tiếp nhận hồ sơ khắc phục của tổ chức/cá nhân và chuyển cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế.
B12	Xem xét kết quả khắc phục, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Hồ sơ BM 07 hoặc Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào kết quả khắc phục, xem xét hồ sơ, thẩm định: + Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC, Xem xét trình ký				vật. + Trường hợp kết quả khác phục chưa đạt yêu cầu: dự thảo Văn bản trả lời không cấp giấy và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.
B13	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ BM 07 hoặc Văn bản	Xem xét, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B14	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B15	Ban hành Văn bản	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B16	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo

	04	vệ thực vật tại Phụ lục XIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XVI Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT
6	BM 06	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XVIII Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XX Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XVI Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XVIII Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XX Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật ngày 25 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính Phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi; thủy sản; thực phẩm;
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật;

- Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

- Quyết định số 3573/QĐ-BNN-BVTV ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 04

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: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

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

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

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

Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quý cơ quan Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật- Sản xuất hoạt chất - Sản xuất thuốc kỹ thuật - Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật - Đóng gói Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật- Cơ sở có cửa hàng - Cơ sở không có cửa hàng Cấp mới Cấp lại lần thứ**Hồ sơ gửi kèm:**.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

... .., ngày..... tháng.....năm... ..

Đại diện cơ sở*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

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

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

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Loại hình hoạt động

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: (ghi rõ loại hình)

.....

4. Năm bắt đầu hoạt động:

.....

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

.....

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

1. Cửa hàng (áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)

- Diện tích cửa hàng:m²

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: m² hoặc tấn

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

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành

kèm theo Thông tư này (*Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp*).

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế (*Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp*).

- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật

Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

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

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

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

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax: E-mail:

b) Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

d) Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

đ) Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

BM 07

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT ...
CHI CỤC

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

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

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

hoặc

Chủ cơ sở:

Số chứng minh nhân dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại: Fax:

Địa điểm cửa hàng buôn bán:

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

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

....., ngày tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02**

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1451/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

ST T	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh - ĐT: 028 35102686; Fax: 028 38414926 Email: ccttbvtv.snn@tphcm.gov.vn)</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh- https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>- Đối với trường hợp không khắc phục: 16 ngày làm việc và thời gian thông báo cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá (05 ngày).</p> <p>- Đối với trường hợp khắc phục: 19 ngày làm việc và thời gian thông báo cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá (05 ngày) và khắc phục trong vòng 60 ngày.</p>	800.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ theo quy định.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế	<p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ không yêu cầu bổ sung)</p> <p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần bổ sung)</p>	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định hoặc văn bản	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ có yêu cầu bổ sung: chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ và trình Lãnh đạo duyệt, thực hiện tiếp từ B3.1-B3.4.</p> <p>Trường hợp hồ sơ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					không yêu cầu bổ sung: chuyên viên dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo, thực hiện tiếp từ B4. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B3.1	Xem xét	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản	Xem xét, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét ký phê duyệt văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu và ban hành văn bản. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B3.4	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Thống kê, theo dõi.
Sau khi tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện lại theo quy định.					
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định	- Rà soát hồ sơ, xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán thuốc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bảo vệ thực vật.</p> <p>- Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.</p>
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký phê duyệt Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.
B6	Thông báo cho cơ sở	Đoàn đánh giá	05 ngày	Quyết định	Thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày.
	Tổ chức đánh giá		01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định BM 06	Tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở theo quy định. Lập biên bản đánh giá theo BM 06.
B7	Xem xét kết quả đánh giá, đề xuất kết quả giải quyết TTHC, xem xét trình ký	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	<p>- Căn cứ vào biên bản đánh giá tại cơ sở, xem xét hồ sơ, thẩm định:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng và kết quả đánh giá đạt yêu cầu theo quy định: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.</p> <p>+ Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu theo quy định: dự thảo Văn bản thông báo điều kiện không đạt và yêu cầu khắc phục trong vòng 60 ngày.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: dự thảo Văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.</p>
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	Xem xét, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B9	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B10	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	<p>Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.</p> <p>- Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu theo quy định: ban hành Giấy chứng nhận. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (thực hiện tiếp B16).</p> <p>- Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu theo quy định: gửi Văn bản yêu cầu khắc phục cho tổ chức/cá nhân. Thực hiện tiếp từ B11 đến B16 (sau khi tổ chức, cá nhân bổ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p><i>sung hồ sơ khắc phục</i>).</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: ban hành Văn bản nêu rõ lý do. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (thực hiện tiếp B16).</p>
<p>Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ khắc phục trong thời hạn 60 ngày kể từ khi có văn bản thông báo yêu cầu khắc phục.</p>					
B11	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ khắc phục	Tiếp nhận hồ sơ khắc phục của tổ chức/cá nhân và chuyển cho công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế.
B12	Xem xét kết quả khắc phục, đề xuất kết quả giải quyết TTHC, Xem xét trình ký	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Hồ sơ BM 07 hoặc Văn bản	<p>- Căn cứ vào kết quả khắc phục, xem xét hồ sơ, thẩm định:</p> <p>+ Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.</p> <p>+ Trường hợp kết quả khắc phục chưa đạt yêu cầu: dự thảo Văn bản trả lời không cấp giấy và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.</p>
B13	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ BM 07 hoặc Văn bản	Xem xét, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo Chi cục ký phê

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					duyet.
B14	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B15	Ban hành Văn bản	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B16	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XVI Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT
6	BM 06	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XVIII Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại Phụ lục XX Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XIV Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XVI Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XVIII Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu tại Phụ lục XX Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật ngày 25 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính Phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi; thủy sản; thực phẩm;
- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;
- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật;
- Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

- Quyết định số 3573/QĐ-BNN-BVTV ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 04

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: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

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

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

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

Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quý cơ quan Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật- Sản xuất hoạt chất - Sản xuất thuốc kỹ thuật - Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật - Đóng gói Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật- Cơ sở có cửa hàng - Cơ sở không có cửa hàng Cấp mới Cấp lại lần thứ**Hồ sơ gửi kèm:**.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

... .., ngày..... tháng.....năm... ..

Đại diện cơ sở*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

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

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

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Loại hình hoạt động

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: (ghi rõ loại hình)

.....

4. Năm bắt đầu hoạt động:

.....

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

.....

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

1. Cửa hàng (áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)

- Diện tích cửa hàng:m²

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: m² hoặc tấn

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

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành

kèm theo Thông tư này (*Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp*).

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế (*Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp*).

- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật

Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

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

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

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

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax: E-mail:

b) Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

d) Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

đ) Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

BM 07

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT ...
CHI CỤC

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

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

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

hoặc

Chủ cơ sở:

Số chứng minh nhân dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại: Fax:

Địa điểm cửa hàng buôn bán:

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

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

....., ngày tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1452/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 3241/TTr-SGTVT ngày 28 tháng 03 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với Thủ tục Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đã được tái cấu trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình nội bộ số 02 tại Danh mục quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Phan Văn Mãi**

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH**

**Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu
trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1452/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2023 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công công trình (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (Đối với Văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý có sử dụng hệ thống văn bản điện tử liên thông thì chỉ cần bản sao)
03	Bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được phê duyệt theo quy định. Bản vẽ thiết kế bao gồm các thành phần như sau: bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ, cao độ theo hệ tọa độ chuẩn Quốc gia. Các bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu

	bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ) *Đối với các công trình có quy mô nhỏ như: gắn đồng hồ nước riêng lẻ của tổ chức, cá nhân, hồ sơ đấu nối thoát nước vào hệ thống chung của tổ chức, cá nhân: Thành phần hồ sơ thiết kế không bao gồm trắc dọc, trắc ngang, tọa độ, cao độ tuyệt đối.		
--	--	--	--

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh . - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa – Sở SGTVT. 	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹ .	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp

¹ Theo quy định là 07 ngày làm việc, đơn vị thực hiện tái cấu trúc còn 06 ngày làm việc.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B9	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Theo Mục I	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B10	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình đề xuất cấp phép + Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Giấy phép. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản trả lời từ chối cấp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phép, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng duyệt ký.
B11	Duyệt ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B12	Ban hành văn bản	Chuyên viên thụ lý giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Lấy số, pho to Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép đến Văn thư Sở.
B13	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Đóng dấu, phát hành Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép đến Bộ phận một cửa của Sở.
B15	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Trả kết quả cho tổ chức/đơn vị. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					theo quy định.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị Cấp giấy phép thi công công trình

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu trên phần mềm)
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Đơn đề nghị Cấp giấy phép thi công công trình
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết

yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

**CÔNG TRÌNH TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU
HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014
của Ủy ban nhân dân thành phố)*

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ (1)
CHỦ ĐẦU TƯ (2)

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

Số:

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 202...

V/v trình hồ sơ đề nghị cấp giấy
phép thi công công trình

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3....)

Kính gửi:(4...)

- Căn cứ Nghị định số [11/2010/NĐ-CP](#) ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Thông tư số [39/2011/TT-BGTVT](#) ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số [11/2010/NĐ-CP](#) ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Quy định về thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;
- Căn cứ (...5....)
- (...2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6....) tại (...7....). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày.... tháng....năm đến hết ngày... tháng...năm...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

- + (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).
- + (...8...) (bản chính).
- + (...9...)

(...2....) xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được triển khai xây dựng

trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận. Đồng thời (...2...) xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu VT.

(.....2.....)
**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
 NGƯỜI KÝ**
 (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có)
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác).
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ 1, quận 12”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện);
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.

-
- (7) Ghi đầy đủ rõ lý trình, tên đường/quốc lộ, thuộc địa bàn quận/huyện nào.
 - (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công(trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - (9) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.
 - (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1453/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực
Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 16/TTr-STTTT ngày 07 tháng 4 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ

<http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục hành chính có thứ tự 08, 09 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2339/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1453/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành						
01	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Sở Thông tin và Truyền thông (số 59, Đường Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012. - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản. - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định 476/QĐ-BTTTT ngày 31/3/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông đính chính thông tư 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản. - Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Quyết định 2511/QĐ-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ thông tin và Truyền thông. - Quyết định 04/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Hồ Chí Minh.	
02	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Sở Thông tin và Truyền thông (số 59, Đường Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012. - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản. - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản. - Quyết định 476/QĐ-BTTTT ngày 31/3/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông đính chính thông tư 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.</p> <p>- Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Quyết định 2511/QĐ-BTTTT ngày 31/12/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ thông tin và Truyền thông.</p> <p>- Quyết định 04/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh.</p>	

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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng