

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

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

Số: 848/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Bảo vệ thực vật 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 492/TTr-SNN ngày 26 tháng 02 năm 2024.

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 theo phương án tại

Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.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 nội bộ số 20, 21 ban hành tại Quyết định số 3749/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**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 848/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2024
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 phân bón.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về giấy chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).	01	Bản sao

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
- 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 Tưởng, Phường 6, quận Bình Thạnh - ĐT: 028 35102686; Fax: 028 38414926 Email: cctbvtv.snn@tphcm.gov.vn).	13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).	500.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

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		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		- Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không quá 02 ngày làm việc)</i></p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>(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 Bảy, Chủ Nhật và các</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<i>ngày nghỉ theo quy định)</i>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 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 không đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ, dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: chuyên viên dự thảo dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	<p>- Rà soát hồ sơ, xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy.</p> <p>- Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.</p>
B5	Thành lập Đoàn kiểm tra	Chi cục trưởng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					và Phát triển nông thôn).
B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06	Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở và lập biên bản kiểm tra theo BM 06. <i>Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Chi cục cấp Giấy chứng nhận.</i>
B7	Xem xét kết quả kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 BM 06 hoặc Văn bản	- Căn cứ vào biên bản đánh giá tại cơ sở, xem xét hồ sơ, thẩm định: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ và kết quả kiểm tra đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo BM 05. + Trường hợp kết quả kiểm tra chưa đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Xem xét, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Chi cục trưởng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		Thanh tra Pháp chế	(04 giờ)	BM 01 Quyết định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	ký phê duyệt.
B9	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
B10	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - 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. - 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.
B11	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.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

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		Theo mục I 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). <p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp từ chối tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không quá 02 ngày làm việc)</i></p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>(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 Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ, dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: chuyên viên dự thảo dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	Rà soát tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	Kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.
B5	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	- Rà soát hồ sơ, xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy. - Trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt.
B6	Thành lập Đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				Văn bản	sơ.
B7	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06	<p>Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở và lập biên bản kiểm tra theo BM 06.</p> <p><i>Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Chi cục cấp Giấy chứng nhận.</i></p>
B8	Xem xét kết quả kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 BM 06 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 hợp lệ và kết quả kiểm tra đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo BM 05.</p> <p>+ Trường hợp kết quả kiểm tra chưa đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.</p>
B9	Rà soát, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết	Rà soát, xem xét, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Chi cục trưởng.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
			giờ)	định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.
B11	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.
B12	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B13	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - 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. - 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.
B14	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/Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)

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/Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018.
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 02 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

- Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

- Quyết định 174/QĐ-BNN-BVTV ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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.

- Quyết định số 5939/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố thủ tục hành chính lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 377/QĐ-SNN ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc giao thực hiện ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐỀ NGHỊĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**Kính gửi:.....¹

1. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân: số..... ngày cấp:.....nơi cấp:

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có):.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: số..... ngày..... nơi cấp.....

4. Giấy chứng nhận tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón của người trực tiếp buôn bán phân bón: số..... ngày..... nơi cấp:.....²***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón*** Cấp Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại:.....

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan.

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

¹Tên cơ quan có thẩm quyền.

²Không phải kê khai nội dung này đối với trường hợp trong thành phần hồ sơ đã có bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.

BM 05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

.....¹

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

....., ngày Tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN**ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Số:...../GCN-BBP

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax.

Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Người đại diện của tổ chức, cá nhân:.....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:..... ngày cấp:..... Nơi cấp:....

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN***(Ký tên, đóng dấu)*¹Tên cơ quan có thẩm quyền.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02****Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Trường hợp 1: Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đã được cấp (trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng)	01	Bản chính
Trường hợp 2: Thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)	01	Bản chính
3	Giấy chứng nhận đã được cấp	01	Bản chính
Trường hợp 3: Thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Bảng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về giấy chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên	01	Bản sao

	môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).		
3	Giấy chứng nhận đã được cấp	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 Tưởng, Phường 6, quận Bình Thạnh - ĐT: 028 35102686; Fax: 028 38414926 Email: ccttbvtv.snn@tphcm.gov.vn).</p>	<p>- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> <p>- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón: 13 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	200.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Trường hợp 1. Cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (05 ngày làm việc)

B. Trường hợp ký thừa ủy quyền

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		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không quá 02 ngày làm việc)</i></p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>(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 Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo BM 05. + Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	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 Chi cục trưởng ký phê duyệt.
B5	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và Phát triển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nông thôn).
B6	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - 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. - 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.
B7	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.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

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		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp hồ sơ chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không quá 02 ngày làm việc)</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>(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 Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất kết	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra	1 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	quả giải quyết TTHC	Pháp chế			dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo BM 05. + Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	Rà soát tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	Kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.
B6	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - 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. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: ban hành Văn bản nêu rõ lý do. Chuyển cho Bộ phận Tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nhận và Trả kết quả.
B9	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Thống kê, theo dõi.

Trường hợp 2. Cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón (13 ngày làm việc)

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

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		Theo mục I 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>qua bưu chính).</p> <p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không quá 02 ngày làm việc)</i></p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận, cấp mã hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p><i>(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 Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 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 không đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ, dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: chuyên viên dự thảo dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					kiện buôn bán phân bón. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	- Rà soát hồ sơ, xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy. - Trình lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt.
B5	Thành lập Đoàn kiểm tra	Chi cục trưởng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06	Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở và lập biên bản kiểm tra theo BM 06. <i>Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Chi cục cấp Giấy</i>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<i>chứng nhận.</i>
B7	Xem xét kết quả kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 BM 06 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 hợp lệ và kết quả kiểm tra đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo BM 05. + Trường hợp kết quả kiểm tra chưa đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Văn bản trả lời 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	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	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 Chi cục trưởng ký phê duyệt.
B9	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chi cục trưởng xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
B10	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Trường hợp kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đánh giá đạt yêu cầu theo quy định: ban hành Giấy chứng nhận. Chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. - 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.
B11	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.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

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		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp từ chối tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính).</p> <p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - 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; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 02 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 03 (trực tiếp hoặc qua bưu chính). <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không quá 02 ngày làm việc)</i></p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>xác thực (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>(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 Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thanh tra Pháp chế.
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: trả lại hồ sơ, dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>cầu: chuyên viên dự thảo dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B4	Rà soát tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	Kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.
B5	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	<p>- Rà soát hồ sơ, xem xét, ký nháy dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện buôn bán phân bón hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy.</p> <p>- Trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt.</p>
B6	Thành lập Đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Quyết định hoặc Văn bản	Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06	<p>Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở và lập biên bản kiểm tra theo BM 06.</p> <p><i>Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<i>để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Chi cục cấp Giấy chứng nhận.</i>
B8	Xem xét kết quả kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 BM 06 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 hợp lệ và kết quả kiểm tra đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo BM 05. + Trường hợp kết quả kiểm tra chưa đủ điều kiện theo quy định: dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng Thanh tra Pháp chế xem xét.
B9	Rà soát, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Quyết định BM 06 BM 07 hoặc Văn bản	Rà soát, xem xét, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Chi cục trưởng.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					nông thôn ký duyệt.
B11	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.
B12	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B13	Ban hành Văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - 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. - 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.
B14	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/Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số

		11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)

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/Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018.

- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 02 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

- Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

- Quyết định 174/QĐ-BNN-BVTV ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế; thủ tục

hành chính bị bãi bỏ 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.

- Quyết định số 5939/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố thủ tục hành chính lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 377/QĐ-SNN ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc giao thực hiện ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

BM 04

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐỀ NGHỊĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**Kính gửi:.....¹

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân: số..... ngày cấp:.....nơi cấp:

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có):.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: số..... ngày..... nơi cấp.....

4. Giấy chứng nhận tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón của người trực tiếp buôn bán phân bón: số..... ngày..... nơi cấp:.....²***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón*** Cấp Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại.....

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan.

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

¹Tên cơ quan có thẩm quyền.

²Không phải kê khai nội dung này đối với trường hợp trong thành phần hồ sơ đã có bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.

BM 05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

.....¹

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

....., ngày Tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN

ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Số:...../GCN-BBP

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax.

Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Người đại diện của tổ chức, cá nhân:.....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:..... ngày cấp:..... Nơi cấp:....

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

¹Tên cơ quan có thẩm quyền.