

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Trồng trọt thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 108/TTr-SNNPTNT ngày 21 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 (sáu) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bảo vệ thực vật và lĩnh vực Trồng trọt thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long đã được công bố tại Quyết định số 2112/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh:

- Công khai thủ tục hành chính tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục c thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả q ua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này, trong thời hạn chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, P. KTNV;
- Lưu: VT, 1.12.09.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Trung

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ¹

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (5 TTHC)						
1	1.004509.000.00.00.H61	Cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn) Cơ quan giải quyết: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Không	+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13; + Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và Hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Đường sắt; + Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật.
2	1.004493.000.00.00.H61	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số	Phí thẩm định 600.000 đồng/hồ sơ/lần	+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13; + Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết

¹ Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		quyền giải quyết của cấp tỉnh)		12C đường Hoàng Thái Hữu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn) <i>Cơ quan giải quyết: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</i>		thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật; + <i>Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật</i>
3	1.003984.000.00.00.H61	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi bắt đầu kiểm dịch	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hữu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn) <i>Cơ quan giải quyết: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</i>	<i>Thu theo đúng quy định tại Mục III, Biểu phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật</i>	+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13; + Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm dịch thực vật nội địa; + <i>Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.</i>
4	1.004363.000.00.00.H61	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	* Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu, 21 ngày làm việc; * Trường hợp kết	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số	Phí thẩm định: 800.000 đồng/lần	+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13; + Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính Phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			qua đánh giá chưa đạt yêu cầu, 84 ngày làm việc.	12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn) <i>Cơ quan giải quyết: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</i>		về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp; + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 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 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.
5	1.004346.000.00.00.H61	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn) <i>Cơ quan giải quyết: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</i>	Phí thẩm định: 800.000 đồng/lần	+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13; + Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính Phủ ban hành Nghị định 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 08/6/2015 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 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.
II LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 TTHC)						
6	1.008003.000.00.00.H61	Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu	* Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 25 ngày làm việc kể	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số	Phí bình tuyển, công nhận cây mẹ, cây đầu dòng 2.000.000 đồng/lần bình tuyển, công	+ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; + Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính	từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; * Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 05 ngày làm việc.	12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn) <i>Cơ quan giải quyết: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</i>	nhận	trồng và canh tác; + <i>Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐNHD, ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.</i>

PHẦN 2. NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT);

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

+ Một trong bản sao chụp các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hợp đồng vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật; Bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Trường hợp không cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật, trong vòng 01 ngày làm việc, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính ²:**

+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

+ Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và Hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Đường sắt;

+ Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

+ Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT, ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

² Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

Phụ lục XXIX
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số **21** /2015 /TT-BNNPTNT ngày **08/6/2015**
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Vĩnh Long

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép vận chuyển .

Địa chỉ:

Điện thoại Fax

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

Đăng ký doanh nghiệp số..... ngày..... tháng năm..... tại.....

Số tài khoản..... Tại ngân hàng.....

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

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

Hộ khẩu thường trú.....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp **“Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật”** đối với loại thuốc bảo vệ thực vật sau:

STT	Tên thuốc BVTV/ hoạt chất	Số UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển

cho phương tiện giao thông

(lưu ý: ghi rõ loại phương tiện vận chuyển, trọng tải phương tiện, biển kiểm soát, tên chủ phương tiện, tên người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ, người áp tải hàng, số CMND/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú).

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

....., ngày.....thángnăm.....

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

2. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT, ngày 08/6/2015);

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;

- Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);

- Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên (đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo Chi cục Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật.

- **Phí thẩm định :** 600.000 đồng/hồ sơ/lần.

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:**

Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT, ngày 08/6/2015).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính³:**

+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

+ Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;

+ Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT, ngày 08/6/2015 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 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.*

³ Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

3. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật.

- Trình tự thực hiện

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp)

hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) **Thành phần hồ sơ, gồm:**

Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa (theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT).

b) **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trong vòng 24 giờ kể từ khi bắt đầu kiểm dịch.

+ Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật

- **Phí, lệ phí:**

Thu theo đúng quy định tại Mục III, Biểu phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:**

Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa tại phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT);

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính⁴:**

+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

+ Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm dịch thực vật nội địa;

⁴ Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

+ *Thông tư số 33/2021/TT-BTC, ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.*

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA***Kính gửi:***

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax/E-mail:

Số Giấy CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật sau:

1. Tên hàng: Tên khoa học:.....

Cơ sở sản xuất:

Địa chỉ:

2. Số lượng và loại bao bì:

3. Khối lượng tịnh: Khối lượng cả bì:.....

4. Phương tiện chuyên chở:

5. Nơi đi:

6. Nơi đến:

7. Mục đích sử dụng:

8. Địa điểm sử dụng:

9. Thời gian kiểm dịch:

10. Địa điểm, thời gian giám sát xử lý (nếu có):.....

.....

Số bản Giấy chứng nhận KDTV cần cấp: bản chính; bản sao

Vào số số: ngày/...../.....

Cán bộ KDTV nhận giấy đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)**Tổ chức, cá nhân đăng ký**
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT);

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

* Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu, 21 ngày làm việc, cụ thể:

+ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả trong thời hạn 02 ngày làm việc.

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

* Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu, 84 ngày làm việc gồm:

+ 60 ngày dành cho cơ sở thực hiện báo cáo khắc phục theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

+ 23 ngày dành cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở, tổ chức kiểm tra lại (nếu thấy cần thiết) và cấp giấy chứng nhận nếu cơ sở khắc phục đạt yêu cầu;

+ 01 ngày cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả.

* Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

- **Phí thẩm định:** 800.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT);

+ Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

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

Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 63 Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật và các điều kiện chi tiết sau:

1. Người trực tiếp quản lý, người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.

2. Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m.

3. Kho thuốc bảo vệ thực vật

a) Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;

b) Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.”

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính⁵:**

+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

+ Nghị định số 123/2018/NĐ-CP, ngày 17/9/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;

⁵ Chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

+ Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT, ngày 08/6/2015 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 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.*

Phụ lục XIV

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

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

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

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 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)

Phụ lục XVI

MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

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

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

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)

5. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: số 12C đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, Thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT);

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc.

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế và cấp giấy chứng nhận trong thời hạn 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* Trường hợp không cấp lại phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

- **Phí thẩm định:** 800.000 đồng/lần.

- Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT);

+ Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

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

Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 63 Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật và các điều kiện chi tiết sau:

1. Người trực tiếp quản lý, người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.

2. Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m.

3. Kho thuốc bảo vệ thực vật

a) Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;

b) Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính ⁶:

+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

+ Nghị định số 123/2018/NĐ-CP, ngày 17/9/2018 của Chính Phủ ban hành Nghị định 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 08/6/2015 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 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.*

⁶ Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục XIV

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

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 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)

Phụ lục XVI
MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015 /TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

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

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

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)

II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng điện thoại hoặc viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển ngay hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định, tham mưu giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích và nộp trực tuyến).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua đường bưu điện, qua dịch vụ bưu chính công ích, cổng dịch vụ công trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Hồ sơ Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:

- Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP, ngày 13/12/2019.

- Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP, ngày 13/12/2019; báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

* Hồ sơ phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.

* Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Vĩnh Long.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.

- Phí, lệ phí: Phí bình tuyển, công nhận cây mẹ, cây đầu dòng 2.000.000 đồng/lần bình tuyển, công nhận.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp quyết định công nhận cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm. theo Mẫu số 01.CDD của Phụ lục VI, Nghị định 94/2019/NĐ-CP ngày 13/11/2019;

- Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019;

- Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính ⁷:

+ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14, ngày 19/11/2018;

+ Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác;

+ *Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐNHD, ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.*

⁷ Chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
CÂY ĐÀU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,
CÂY ẮN QUẢ LÂU NĂM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Vĩnh Long

1. Tên tổ chức, cá nhân:
 2. Địa chỉ: Điện thoại/Fax/E-mail
 3. Tên giống:
 4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng
 Ấp..... xã..... huyện
 - Tỉnh/thành phố:
 5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:
 - Năm trồng:
 - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành và vật liệu nhân giống khác):
 - Tình hình sinh trưởng (chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng):

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

 - Đối với vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:
 - Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):
 - Diện tích vườn (m²):
 - Khoảng cách trồng (m x m):
- Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyến, thẩm định, công nhận theo đúng quy định./.

..., ngày ... tháng ... năm ...
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN*
(ký tên, đóng dấu)

* Cá nhân phải có bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân gửi kèm theo đơn

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

BÁO CÁO

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

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

.....,ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO*
(ký tên, đóng dấu)

* Cá nhân phải có bản photocopy chứng minh nhân dân/hoặc hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn