

Số: 1451/QĐ-UBND

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

## QUYẾT ĐỊNH

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

### QUYẾT ĐỊNH:

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

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

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

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

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

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

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

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

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

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

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

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

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

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

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

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

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

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

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

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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

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

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



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

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

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

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

## V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ: .....

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

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

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

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

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

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

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

... .., ngày..... tháng.....năm... ..

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

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

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

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

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

**1. Đơn vị chủ quản:** .....

Địa chỉ: .....

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

**2. Tên cơ sở:** .....

Địa chỉ: .....

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

**3. Loại hình hoạt động**

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: (ghi rõ loại hình)

.....

**4. Năm bắt đầu hoạt động:**

.....

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

.....

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

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

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

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

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

**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)

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT ...  
CHI CỤC .....

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

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

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Tên đơn vị chủ quản: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

**hoặc**

Chủ cơ sở: .....

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

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa điểm cửa hàng buôn bán: .....

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

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

....., ngày tháng năm

**CHI CỤC TRƯỞNG**



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

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

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

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

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

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

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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

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

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

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

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

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					duyet.
B14	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B15	<b>Ban hành Văn bản</b>	Văn thư Chi cục	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B16	<b>Trả kết quả, thống kê, theo dõi</b>	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**

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



## V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ: .....

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

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

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

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

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

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

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

... .., ngày..... tháng.....năm... ..

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

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

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

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

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

**1. Đơn vị chủ quản:** .....

Địa chỉ: .....

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

**2. Tên cơ sở:** .....

Địa chỉ: .....

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

**3. Loại hình hoạt động**

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: *(ghi rõ loại hình)*

.....

**4. Năm bắt đầu hoạt động:**

.....

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

.....

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

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

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

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

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

**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)

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT ...  
**CHI CỤC** .....

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

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

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Tên đơn vị chủ quản: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

**hoặc**

Chủ cơ sở: .....

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

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa điểm cửa hàng buôn bán: .....

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

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

....., ngày tháng năm

**CHI CỤC TRƯỞNG**