

UBND TỈNH NINH BÌNH  
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

Số: /SNN-VP

V/v thẩm định công bố danh mục TTHC  
và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc  
thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp  
và PTNT lĩnh vực Bảo vệ thực vật

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 2020

Kính gửi: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sở Nông nghiệp và PTNT đã tiến hành xây dựng dự thảo hồ sơ Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gồm:

**I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình**

Thủ tục hành chính cấp tỉnh: 03 thủ tục

**Lý do đề nghị ban hành mới:** Ngày 12/12/2019, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV về việc công bố thủ tục hành chính thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

*(Kèm theo Phụ lục I - Danh mục và nội dung thực hiện TTHC )*

**II. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình**

Thủ tục hành chính cấp tỉnh: 05 thủ tục

**Lý do đề nghị bãi bỏ:** 05 thủ tục hành chính này được ban hành tại Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình *(Kèm theo Phụ lục II).*

**III. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (Kèm theo Phụ lục III).**

**IV. 02 dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về: Công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình (Kèm theo 02 dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình).**

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị Văn phòng UBND tỉnh thẩm định và trình UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với lĩnh vực Bảo vệ thực vật.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trân trọng gửi tới Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
- Trang Thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, MC.

**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Nam Tiến**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH**  
*(Ban hành kèm theo Công văn số        /SNN-VP ngày        / /2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

| TT | Tên thủ tục hành chính                             | Thời hạn giải quyết                                                                                     | Cơ chế thực hiện                       |                    | Phí, lệ phí                | Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                                                                                                         | Một cửa                                | Một cửa liên thông |                            |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    | Lĩnh vực Bảo vệ thực vật                           |                                                                                                         |                                        |                    |                            |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1  | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón | 13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân) | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |                    | 500.000 đồng/ 01 cơ sở/lần | X                                    | - Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018;<br>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;<br>- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp. |

| TT | Tên thủ tục hành chính                                 | Thời hạn giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cơ chế thực hiện                       |                    | Phí, lệ phí                    | Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Một cửa                                | Một cửa liên thông |                                |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 13 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).</li> <li>- 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</li> </ul> | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |                    | 200.000 đồng/<br>01 cơ sở/ lần | X                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018;</li> <li>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</li> <li>- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.</li> </ul> |

| TT | Tên thủ tục hành chính               | Thời hạn giải quyết                                                                                            | Cơ chế thực hiện                       |                    | Phí, lệ phí | Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      |                                                                                                                | Một cửa                                | Một cửa liên thông |             |                                      |                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón | 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân) | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |                    | Không       | X                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018;</li> <li>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.</li> </ul> |

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT BỊ BÃI BỎ**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH**  
*(Ban hành kèm theo Công văn số      /SNN-VP ngày      / /2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

| TT                              | Mã số TTHC             | Tên thủ tục hành chính                                                                   | Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ thủ tục hành chính                                                                     | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lĩnh vực Bảo vệ thực vật</b> |                        |                                                                                          |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                               | 1.005336.000.00.00.H42 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón                                       | - Luật Trồng trọt năm 2018<br>- Nghị định số 84/2019NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón. | Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình |
| 2                               | 2.001523.000.00.00.H42 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón                                   | - Luật Trồng trọt năm 2018<br>- Nghị định số 84/2019NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón. |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3                               | 2.001508.000.00.00.H42 | Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón                                                     | - Luật Trồng trọt năm 2018<br>- Nghị định số 84/2019NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón. |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                               | 1.003359.000.00.00.H42 | Cấp GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón     | - Luật Trồng trọt năm 2018<br>- Nghị định số 84/2019NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón. |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5                               | 2.001343.000.00.00.H42 | Cấp lại GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón | - Luật Trồng trọt năm 2018<br>- Nghị định số 84/2019NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón. |                                                                                                                                                                                                                                          |

**PHỤ LỤC III**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH NINH BÌNH**  
*(Kèm theo Công văn số            /SNN-VP ngày            /2020 của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**  
**LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT**

1. Tên thủ tục hành chính: **Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón** .

Mã TTHC: 1.005336

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 13 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 104 giờ

| <b>Bước thực hiện</b> | <b>Đơn vị thực hiện</b>                                | <b>Người thực hiện<br/>(ghi rõ họ tên)</b> | <b>Kết quả thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu<br/>/Kết quả</b> |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <i>Bước 1</i>         | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa | Nguyễn Thị Yến                             | <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển cho bộ phận văn thư của Chi cục.</p> <p>- Bộ phận văn thư phân loại trình Chi cục trưởng phê duyệt.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.</p> <p>- Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.</p> | 08 giờ           | Mẫu 01,02,03, 04,05, 06      |
| <i>Bước 2</i>         | Văn thư chi cục                                        | Hà Thị Ngọc Diệp                           | - Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa, chuyển cho Chi cục trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 08 giờ           | Hồ sơ                        |
| <i>Bước 3</i>         | Lãnh đạo chi cục                                       | Chi cục trưởng:<br>Vũ Khắc Hiếu            | - Chi cục trưởng chuyển hồ sơ cho trưởng phòng chuyên môn để giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 giờ           | Hồ sơ                        |

|               |                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| <i>Bước 4</i> | Phòng Thanh tra pháp chế - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật | Trưởng phòng:<br>Vũ Ai Thanh      | - Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 08 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Chuyên viên:<br>Đỗ Thị Mai Phương | Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ:<br>+ Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt. Chuyển hồ sơ về Trung tâm hành chính công. Cán bộ tiếp nhận giải trình, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.<br>+ Hồ sơ đạt yêu cầu: Đề xuất trưởng phòng tham mưu lãnh đạo chi cục ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; tiến hành đánh giá điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở, lập biên bản kiểm tra.<br>Căn cứ vào kết quả đánh giá thực tế của Đoàn kiểm tra tại cơ sở về điều kiện kinh doanh<br>+ Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt: Thông báo cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục những điểm chưa đạt.<br>+ Trường hợp kết quả đánh giá đạt: In giấy chứng nhận, chuyển lãnh đạo phòng soát xét | 48 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Trưởng phòng:<br>Vũ Ai Thanh      | Trưởng phòng chuyên môn kiểm soát lại văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08 giờ |                    |
| <i>Bước 5</i> | Lãnh đạo Chi cục                                                 | Chi cục trưởng:<br>Vũ Khắc Hiếu   | - Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 08 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 6</i> | Văn thư chi cục                                                  | Hà Thị Ngọc Diệp                  | - Bộ phận Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu, phô tô kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm.<br>- Gửi bản gốc, bản sao kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho phòng chuyên môn để trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 08 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 7</i> | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa           | Nguyễn Thị Yến                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        | Mẫu 01; 04; 05; 06 |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                  | <i>*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân</i><br><i>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i><br><i>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> |                                            |
| 1                                                                                                                                                                                                                                | <b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)<br><u>Ghi chú:</u> Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                  | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả    |
|                                                                                                                                                                                                                                  | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ     |
|                                                                                                                                                                                                                                  | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ   |
|                                                                                                                                                                                                                                  | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
|                                                                                                                                                                                                                                  | Mẫu 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
|                                                                                                                                                                                                                                  | Mẫu 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sổ theo dõi hồ sơ                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| Hồ sơ lưu trữ gồm: thành phần ở Bước 1 và Kết quả thủ tục hành chính.<br>Được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý Hồ sơ trong thời gian 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của cơ quan để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |

2. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón** .

Mã TTHC: 2.001523

**a. Trường hợp cấp lại do thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 13 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 104 giờ

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện                                       | Người thực hiện (ghi rõ họ tên) | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian | Biểu mẫu /Kết quả      |
|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|
| <i>Bước 1</i>  | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa | Nguyễn Thị Yến                  | <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển cho bộ phận văn thư của Chi cục.</p> <p>- Bộ phận văn thư phân loại trình Chi cục trưởng phê duyệt.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019)</li> <li>- Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn , bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón thuộc một trong các chuyên ngành về Trồng trọt , bảo vệ thực vật , nông hóa thổ nhưỡng , khoa học đất , nông học , hóa học , sinh học .</li> <li>- Bản chính giấy chứng nhận đã được cấp.</li> </ul> | 08 giờ    | Mẫu 01,02,03,04,05, 06 |
| <i>Bước 2</i>  | Văn thư chi cục                                        | Hà Thị Ngọc Diệp                | Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa, chuyển cho Chi cục trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 08 giờ    | Hồ sơ                  |
| <i>Bước 3</i>  | Lãnh đạo chi cục                                       | Chi cục trưởng: Vũ Khắc Hiếu    | - Chi cục trưởng chuyển hồ sơ cho trưởng phòng chuyên môn để giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08 giờ    | Hồ sơ                  |

|               |                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| <i>Bước 4</i> | Phòng Thanh tra pháp chế - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật | Trưởng phòng:<br>Vũ Ải Thanh      | - Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 08 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Chuyên viên:<br>Đỗ Thị Mai Phương | Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ:<br>+ Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt. Chuyển hồ sơ về Trung tâm hành chính công. Cán bộ tiếp nhận giải trình, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.<br>+ Hồ sơ đạt yêu cầu: Đề xuất trưởng phòng tham mưu lãnh đạo chi cục ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; tiến hành đánh giá điều kiện buôn bán phân bón tại cơ sở, lập biên bản kiểm tra.<br>Căn cứ vào kết quả đánh giá thực tế của Đoàn kiểm tra tại cơ sở về điều kiện kinh doanh<br>+ Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt: Thông báo cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục những điểm chưa đạt.<br>+ Trường hợp kết quả đánh giá đạt: In giấy chứng nhận, chuyển lãnh đạo phòng soát xét | 48 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Trưởng phòng:<br>Vũ Ải Thanh      | Trưởng phòng chuyên môn kiểm soát lại văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08 giờ |                    |
| <i>Bước 5</i> | Lãnh đạo Chi cục                                                 | Chi cục trưởng:<br>Vũ Khắc Hiếu   | - Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 08 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 6</i> | Văn thư chi cục                                                  | Hà Thị Ngọc Diệp                  | - Bộ phận Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu, phô tô kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm.<br>- Gửi bản gốc, bản sao kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho phòng chuyên môn để trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 08 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 7</i> | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa           | Nguyễn Thị Yến                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        | Mẫu 01; 04; 05; 06 |

**b. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện                                       | Người thực hiện (ghi rõ họ tên) | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian | Biểu mẫu /Kết quả       |
|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <i>Bước 1</i>  | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa | Nguyễn Thị Yên                  | <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển cho bộ phận văn thư của Chi cục.</p> <p>- Bộ phận văn thư phân loại trình Chi cục trưởng phê duyệt.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>a. Trường hợp cấp giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng</b></p> <p>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019)</p> <p>- Bản chính giấy chứng nhận đã được cấp (Trường hợp cấp giấy chứng nhận hư hỏng).</p> <p><b>b. Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận</b></p> <p>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019)</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi;</p> <p>- Bản chính giấy chứng nhận đã được cấp.</p> | 04 giờ    | Mẫu 01,02,03, 04,05, 06 |
| <i>Bước 2</i>  | Văn thư chi cục                                        | Hà Thị Ngọc Diệp                | - Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa, chuyển cho Chi cục trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ    | Hồ sơ                   |
| <i>Bước 3</i>  | Lãnh đạo chi cục                                       | Chi cục trưởng: Vũ Khắc Hiếu    | - Chi cục trưởng chuyển hồ sơ cho trưởng phòng chuyên môn để giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ    | Hồ sơ                   |

|               |                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| <i>Bước 4</i> | Phòng Thanh tra pháp chế - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật | Trưởng phòng:<br>Vũ Ải Thanh      | - Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Chuyên viên:<br>Đỗ Thị Mai Phương | Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ:<br>+ Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt. Chuyển hồ sơ về Trung tâm hành chính công. Cán bộ tiếp nhận giải trình, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.<br>+ Hồ sơ đạt yêu cầu: In giấy chứng nhận, chuyển lãnh đạo phòng soát xét | 12 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Trưởng phòng:<br>Vũ Ải Thanh      | Trưởng phòng chuyên môn kiểm soát lại văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt                                                                                                                                                                                               | 04 giờ |                    |
| <i>Bước 5</i> | Lãnh đạo Chi cục                                                 | Chi cục trưởng:<br>Vũ Khắc Hiếu   | - Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 6</i> | Văn thư chi cục                                                  | Hà Thị Ngọc Diệp                  | - Bộ phận Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu, phô tô kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm.<br>- Gửi bản gốc, bản sao kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho phòng chuyên môn để trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa                                              | 04 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 7</i> | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa           | Nguyễn Thị Yên                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.                                                                                                                                                        |        | Mẫu 01; 04; 05; 06 |

3. Tên thủ tục hành chính: **Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón**

Mã TTHC: 2.001508

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện                                       | Người thực hiện (ghi rõ họ tên) | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Thời gian | Biểu mẫu /Kết quả       |
|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <i>Bước 1</i>  | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa | Nguyễn Thị Yến                  | <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển cho bộ phận văn thư của Chi cục.</p> <p>- Bộ phận văn thư phân loại trình Chi cục trưởng phê duyệt.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>a) Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón (theo mẫu số 20 tại phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 84/2019/NĐ-CP).</p> <p>b) Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;</p> <p>c) 02 kịch bản quảng cáo và file điện tử ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo (trừ quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện);</p> <p>d) Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện phải có: chương trình (ghi rõ nội dung); thời gian; địa điểm tổ chức; nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên.</p> | 04 giờ    | Mẫu 01,02,03, 04,05, 06 |
| <i>Bước 2</i>  | Văn thư chi cục                                        | Hà Thị Ngọc Diệp                | - Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa, chuyển cho Chi cục trưởng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04 giờ    | Hồ sơ                   |
| <i>Bước 3</i>  | Lãnh đạo chi cục                                       | Chi cục trưởng: Vũ Khắc Hiếu    | - Chi cục trưởng chuyển hồ sơ cho trưởng phòng chuyên môn để giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 04 giờ    | Hồ sơ                   |

|               |                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| <i>Bước 4</i> | Phòng Thanh tra pháp chế - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật | Trưởng phòng:<br>Vũ Ải Thanh      | - Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Chuyên viên:<br>Đỗ Thị Mai Phương | Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ:<br>+ Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Ghi rõ lý do các nội dung chưa đạt. Chuyển hồ sơ về Trung tâm hành chính công. Cán bộ tiếp nhận giải trình, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.<br>+ Hồ sơ đạt yêu cầu: Lập dự thảo giấy xác nhận chuyển lãnh đạo phòng soát xét. | 12 giờ | Mẫu 02, 03, 04, 05 |
|               |                                                                  | Trưởng phòng:<br>Vũ Ải Thanh      | Trưởng phòng chuyên môn kiểm soát lại văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt                                                                                                                                                                                                      | 04 giờ |                    |
| <i>Bước 5</i> | Lãnh đạo Chi cục                                                 | Chi cục trưởng:<br>Vũ Khắc Hiếu   | - Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 6</i> | Văn thư chi cục                                                  | Hà Thị Ngọc Diệp                  | - Bộ phận Văn thư của chi cục vào sổ, đóng dấu, phô tô kết quả giải quyết thủ tục hành chính và xác nhận trên phần mềm.<br>- Gửi bản gốc, bản sao kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho phòng chuyên môn để trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa                                                     | 04 giờ | Mẫu 05; 06         |
| <i>Bước 7</i> | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa           | Nguyễn Thị Yến                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Thông báo cho tổ chức, công dân đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.                                                                                                                                                               |        | Mẫu 01; 04; 05; 06 |