

Số: 1856 /QĐ-BNNMT

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết lĩnh vực Trồng trọt
và Bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 74 quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Chi tiết tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 kèm theo).

Điều 2. Giao Cục Chuyển đổi số chủ trì, phối hợp với Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình nội bộ tại

Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các biểu mẫu kèm theo các quy trình nội bộ được ban hành kèm theo Quyết định này được quy định tại Nghị định, Thông tư trước đây, sẽ được thay thế khi Bộ trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản pháp luật tương ứng sửa đổi bổ sung hoặc thay thế.

Bãi bỏ các Quyết định số 4115/QĐ-BNN-BVTV, ngày 20/10/2020 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 3064/QĐ-BNN-BVTV, ngày 12/8/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết 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; Quyết định số 1434/QĐ-BNN-BVTV, ngày 11/4/2023 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết 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 và Quyết định số 272/QĐ-BNN-TT, ngày 31/01/2020 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 300/QĐ-BNN-TT, ngày 18/01/2021 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 3872/QĐ-BNN-TT, ngày 13/10/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 1632/QĐ-BNN-TT, ngày 21/4/2023 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 5977/QĐ-BNN-TT, ngày 28/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Chuyển đổi số, Cục trưởng Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị quản lý nhà nước trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cổng thông tin điện tử Bộ;
- Vụ Pháp chế;
- Cục Chuyển đổi số;
- Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC);
- Lưu: VT, TTTV.

Chức *Đức*

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Hoàng Trung

Phụ lục 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1856/QĐ-BNNMT, ngày 02 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	1.004038	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Các cơ quan kiểm dịch thực vật (bao gồm các Chi cục Kiểm dịch thực vật vùng I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII và IX; các Trạm kiểm dịch thực vật tại cửa khẩu).	
2	2.001038	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật quá cảnh	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Các cơ quan kiểm dịch thực vật (bao gồm các Chi cục Kiểm dịch thực vật vùng I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII và IX; các Trạm kiểm dịch thực vật tại cửa khẩu).	
3	2.001046	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật xuất khẩu/tái xuất khẩu	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Các cơ quan kiểm dịch thực vật (bao gồm các Chi cục Kiểm dịch thực vật vùng I, II, III, IV, V, VI,	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
			22/4/2025		VII, VIII và IX; các Trạm kiểm dịch thực vật tại cửa khẩu).	
4	1.002417	Cấp Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
5	1.004579	Cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
6	1.004546	Cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
7	1.004524	Cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
8	2.001673	Cấp giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu đối với vật thể trong	QĐ số 1000/QĐ-	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		danh mục vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật phải phân tích nguy cơ dịch hại trước khi nhập khẩu vào Việt Nam	BNNMT ngày 22/4/2025			
9	2.001730	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	QĐ số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
10	2.001726	Sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	QĐ số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
11	2.001335	Cấp Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật để đăng ký chính thức	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
12	2.001328	Cấp Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật để đăng ký bổ sung	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
13	2.001323	Cấp lại Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
14	2.001427	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
15	1.002560	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
16	1.002505	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền trung ương)	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
17	1.002947	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
18	1.002510	Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
19	2.001432	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp mất, sai sót, hư hỏng;	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
20	2.001429	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp đổi tên thương phẩm, thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký;	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
21	1.003394	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp thay đổi nhà sản xuất	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
22	1.003971	Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
23	2.001236	Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
24	2.001062	Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/tổ chức chứng nhận hợp quy có phòng thử nghiệm đáp ứng quy định tại Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, Nghị định số 154/2018/ NĐCP và được Cục Bảo vệ thực vật ủy quyền	
25	1.007923	Cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
26	3.000104	Cấp lại Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
27	1.007924	Gia hạn Quyết định công nhận phân	QĐ số 1000/QĐ-	Trồng trọt và Bảo	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		bón lưu hành tại Việt Nam	BNNMT ngày 22/4/2025	vệ thực vật		
28	1.007926	Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
29	1.007927	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
30	1.007928	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
31	1.007929	Cấp giấy phép nhập khẩu phân bón	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
32	1.007930	Kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu	QĐ số 1000/QĐ-	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/tổ chức chứng nhận hợp quy có	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
			BNNMT ngày 22/4/2025		phòng thử nghiệm đáp ứng quy định tại Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, Nghị định số 154/2018/ NĐCP và được Cục Bảo vệ thực vật ủy quyền	
33	1.003395	Kiểm tra nhà nước về ATTP đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Các cơ quan kiểm dịch thực vật (bao gồm các Chi cục Kiểm dịch thực vật vùng I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII và IX; các Trạm kiểm dịch thực vật tại cửa khẩu).	
34	1.002018	Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
35	1.001400	Chỉ định tạm thời tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
36	1.000769	Thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
			06/12/2018			
37	1.000746	Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	QĐ số 1662/QĐ-BKHCN ngày 15/6/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
38	1.003324	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
39	1.003309	Cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
40	1.003304	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
41	1.003028	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
			06/12/2018			
42	1.003004	Cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
43	1.002983	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận	QĐ số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06/12/2018	Khoa học công nghệ	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
44	2.001576	Công nhận tiến bộ kỹ thuật đối với lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Cục Bảo vệ thực vật	QĐ 2346/QĐ-BNN-KHCN ngày 19/6/2018 QĐ số 2466/QĐ-BNN-VP ngày 20/6/2023	Khoa học công nghệ	- Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường; - Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
45	2.001598	Đăng ký quốc gia, vùng lãnh thổ và cơ sở sản xuất, kinh doanh vào danh sách xuất khẩu thực phẩm (thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường) vào	QĐ số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025	An toàn thực phẩm	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		Việt Nam				
46	1.003178	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản	QĐ số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025	An toàn thực phẩm	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
47	2.001730	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	QĐ số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025	Lĩnh vực Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
48	2.001726	Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	QĐ số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23/4/2025	Lĩnh vực Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
49	1.010090	Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
50	1.012072	Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ	QĐ số	Trồng trọt và Bảo	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		đại diện quyền đối với giống cây trồng.	1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	vệ thực vật	vật)	
51	1.012071	Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
52	1.012069	Phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
53	1.012065	Đăng ký bảo hộ giống cây trồng.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
54	1.012073	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
55	1.012070	Chuyển giao quyền sử dụng giống	QĐ số	Trồng trọt và Bảo	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.	1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	vệ thực vật	vật)	
56	1.012068	Sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
57	1.012067	Cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
57	1.012066	Sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
59	1.012064	Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
60	1.012056	Đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ	QĐ số	Trồng trọt và Bảo	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	vệ thực vật	vật)	
61	1.012063	Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
62	1.012062	Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
63	1.012057	Hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
64	1.011998	Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
65	2.002339	Chứng nhận lại chủng loại gạo	QĐ số	Trồng trọt và Bảo	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch	1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	vệ thực vật		
66	2.002338	Chứng nhận chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
67	1.007999	Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng).	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
68	1.007998	Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
69	1.007997	Cấp, cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
70	1.007996	Cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng (bao gồm cả cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng)	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
71	1.007994	Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại.	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
72	1.007992	Tự công bố lưu hành giống cây	QĐ số 1000/QĐ-	Trồng trọt và Bảo	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
		trồng	BNNMT ngày 22/4/2025	vệ thực vật		
73	1.012060	Yêu cầu chấm dứt việc cho phép tổ chức, cá nhân khác khai thác, sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
74	1.012061	Đăng ký chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng	QĐ số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	

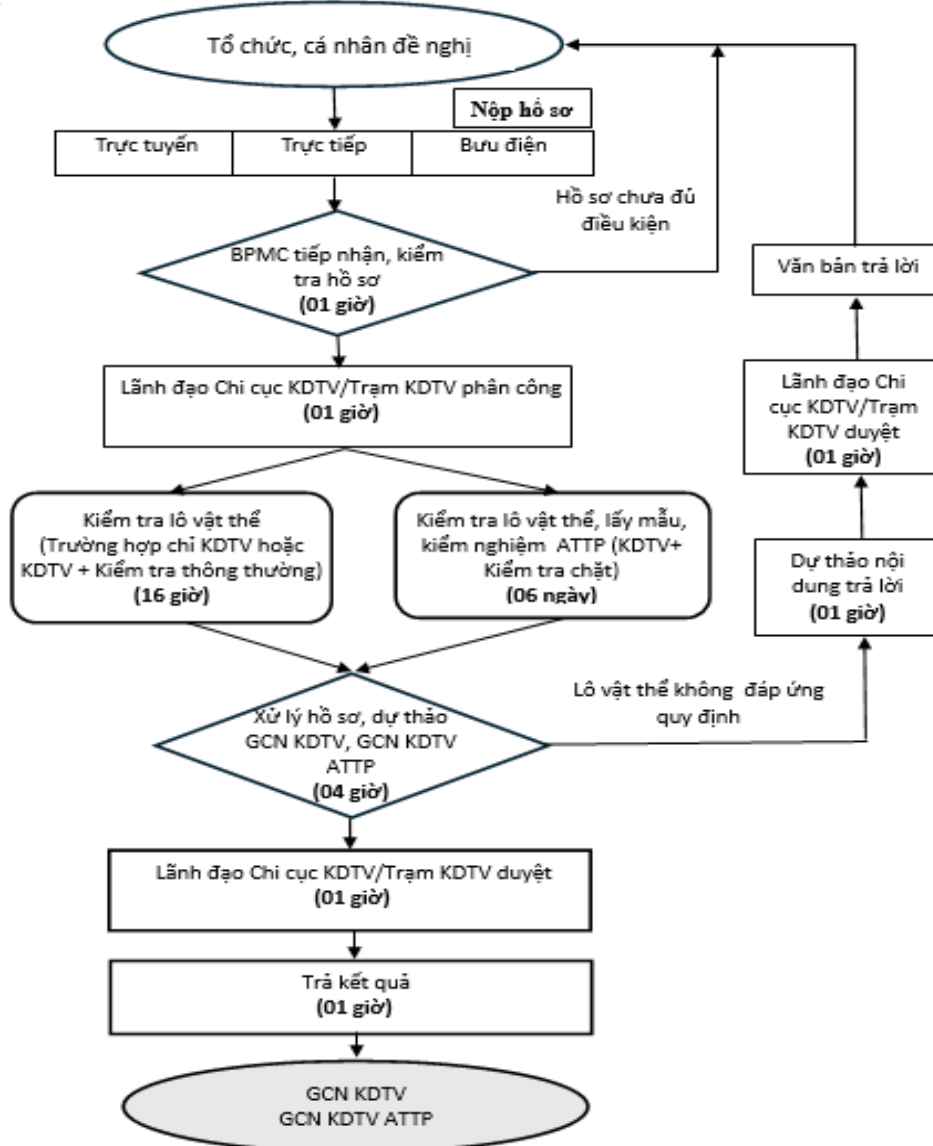
Phụ lục 02

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Quy trình 01: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu

Mã số TTHC 1.004038; thời gian thực hiện: 01 hoặc 07 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân là chủ vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật nhập khẩu, kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- An toàn thực phẩm: ATTP;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Cổng thông tin Một cửa quốc gia: CTTMCQG;
- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa: GCN KDTV;
- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật và kiểm tra an toàn thực phẩm hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu: GCN KDTV ATTP;

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua CTTMCQG; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC đến Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét hồ sơ để xác nhận đơn đăng ký, phân công cán bộ KDTV xử lý hồ sơ, kiểm tra lô vật thể, lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu ATTP (chỉ áp dụng với phương thức kiểm tra chặt), đồng thời gửi hồ sơ cho bộ phận Kế toán thông báo áp phí.

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới cán bộ KDTV kiểm tra lô vật thể (bản chính hoặc bản điện tử).

3. Bước 3: Kiểm tra lô vật thể

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* cán bộ KDTV.

b) *Mô tả công việc:* Kiểm tra, thu thập mẫu, gửi mẫu vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật, vật thể mang triệu chứng gây hại và sinh vật gây hại thu được để giám định sinh vật gây hại; lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu ATTP (chỉ áp dụng với phương thức kiểm tra chặt).

c) *Thời hạn giải quyết:*

+ Trường hợp chỉ thực hiện thủ tục kiểm dịch thực vật nhập khẩu: 16 giờ làm việc.

+ Trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục kiểm dịch thực vật và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu theo phương thức kiểm tra thông thường: 16 giờ làm việc.

+ Trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục kiểm dịch thực vật và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt: 06 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Biên bản kiểm dịch và lấy mẫu vật thể thuộc diện KDTV.

- Biên bản giao nhận mẫu.

4. Bước 4: Xử lý hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* cán bộ KDTV.

b) *Mô tả công việc:* nhận kết quả giám định từ Tổ chức giám định sinh vật gây hại và kết quả kiểm nghiệm các chỉ tiêu ATTP (chỉ áp dụng với phương thức kiểm tra chặt), xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp chỉ thực hiện thủ tục KDTV nhập khẩu:

+ Trường hợp lô vật thể đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo GCN KDTV.

+ Trường hợp lô vật thể không đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục KDTV và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu:

+ Trường hợp lô vật thể đáp ứng yêu cầu về KDTV và ATTP thì dự thảo GCN KDTV ATTP.

+ Trường hợp lô vật thể không đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp lô vật thể không đáp ứng yêu cầu về ATTP thì dự thảo Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu theo quy định.

c) *Thời hạn giải quyết:* 04 giờ làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Trường hợp chỉ thực hiện thủ tục KDTV nhập khẩu:

+ Dự thảo GCN KDTV (đối với lô vật thể đạt, đáp ứng quy định KDTV nhập khẩu).

+ Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với lô vật thể không đạt, không đáp ứng quy định KDTV nhập khẩu).

- Trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục KDTV và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu:

+ Dự thảo GCN KDTV ATTP.

+ Dự thảo Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu.

+ Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với lô vật thể không đạt, không đáp ứng quy định KDTV, ATTP nhập khẩu).

5. Bước 5: Phê duyệt kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV

b) Mô tả công việc: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV xem xét, ký phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Trường hợp chỉ thực hiện thủ tục KDTV nhập khẩu:

+ GCN KDTV (đối với hồ sơ đạt, đáp ứng quy định).

+ Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không đạt, không đáp ứng quy định).

- Trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục KDTV và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu:

+ GCN KDTV ATTP.

+ Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu.

+ Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không đạt, không đáp ứng quy định).

6. Bước 6: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại BPMC

b) Mô tả công việc:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BPMC:

+ Xác nhận hồ sơ đã thanh toán và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);

+ Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCN KDTV hoặc GCN KDTV ATTP hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **01 ngày** làm việc trong trường hợp chỉ thực hiện thủ tục KDTV nhập khẩu hoặc trong trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục KDTV và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu theo phương thức kiểm tra thông thường; **07 ngày** làm việc trong trường hợp thực hiện đồng thời thủ tục KDTV và kiểm tra nhà nước về ATTP nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp kéo dài hơn do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp Giấy chứng nhận thì cơ quan KDTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết.

- Chi cục KDTV/Trạm KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCN KDTV/ GCN KDTV ATTP, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCN KDTV/ GCN KDTV ATTP;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Trạm KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Chi cục KDTV, Lãnh đạo Chi cục KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCN KDTV/ GCN KDTV ATTP; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo

Phụ lục I

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT (*)

Kính gửi:(**).....

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax/E-mail:

Số Giấy CMND: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng nhập khẩu sau (***):

1. Tên hàng: Tên khoa học:.....

Cơ sở sản xuất:

Mã số (nếu có):

Địa chỉ:.....

2. Số lượng và loại bao bì:

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

4. Số hợp đồng hoặc số chứng từ thanh toán (L/C, TTr...):

5. Tổ chức, cá nhân xuất khẩu:

Địa chỉ:.....

6. Nước xuất khẩu:

7. Cửa khẩu xuất:

8. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:

Địa chỉ:.....

9. Cửa khẩu nhập:

10. Phương tiện vận chuyển:

11. Mục đích sử dụng:

12. Giấy phép kiểm dịch nhập khẩu (nếu có):

13. Địa điểm kiểm dịch:
14. Thời gian kiểm dịch:
15. Số bản Giấy chứng nhận kiểm dịch cần cấp:
16. Nơi hàng đến:

Chúng tôi xin cam kết: Bảo quản nguyên trạng hàng hóa nhập khẩu, đưa về đúng địa điểm, đúng thời gian được đăng ký và chỉ đưa hàng hóa ra lưu thông sau khi được quý Cơ quan cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch (****).

Tổ chức cá nhân đăng ký
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ quan Kiểm dịch

Đồng ý đưa hàng hóa về địa điểm:

..... để làm thủ tục kiểm dịch vào
hội.....giờ ngày.....tháng.....năm.....

Lô hàng chỉ được thông quan sau khi có Giấy chứng nhận kiểm dịch.

Vào sổ số.....,
ngày...tháng...năm...

.....(*).....

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ quan Hải quan (trong trường hợp lô hàng không được nhập khẩu)

Lô hàng không được nhập khẩu vào Việt Nam vì lý do:.....

.....

....., ngày...tháng...năm...

Cơ quan Hải quan

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(*) Đăng ký theo Mẫu này được thể hiện trên 2 mặt của tờ giấy khổ A4;

(**) Tên cơ quan Kiểm dịch;

(***) Phải có đầy đủ các tiêu chí theo đúng thứ tự và khai các tiêu chí thích hợp đối với lô hàng;

(****) Cam kết này chỉ ghi khi đăng ký kiểm dịch đối với hàng hóa nhập khẩu;

Lưu ý: Cá nhân đăng ký không có con dấu phải ghi rõ số Giấy chứng minh nhân dân, ngày tháng và nơi cấp.

Phụ lục Ia
MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VÀ KIỂM TRA AN TOÀN THỰC PHẨM HÀNG HÓA CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT NHẬP KHẨU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ
KIỂM DỊCH THỰC VẬT VÀ KIỂM TRA AN TOÀN THỰC PHẨM HÀNG HÓA CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT NHẬP KHẨU ⁽¹⁾

Kính gửi:⁽²⁾

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

Địa chỉ:.....

Số CMND/căn cước (đối với cá nhân):....., ngày cấp, nơi cấp

Điện thoại: Fax/E-mail:

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch và kiểm tra an toàn thực phẩm (ATTP) lô hàng nhập khẩu sau: ⁽³⁾

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của tổ chức, cá nhân nhập khẩu:.....

2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:.....

3. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Tên khoa học	Nhóm sản phẩm	Tên và địa chỉ nhà sản xuất (Mã số nếu có)	Phương thức kiểm tra	Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra ⁽⁴⁾
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)

4. Số lượng và loại bao bì:

5. Trọng lượng tịnh: Trọng lượng cả bì

6. Số hợp đồng hoặc số chứng từ thanh toán (L/C, TTr.).....Số Bill.....

7. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu:

8. Xuất xứ hàng hóa:

9. Nước xuất khẩu:

10. Thời gian nhập khẩu dự kiến:

11. Cửa khẩu đi (cửa khẩu xuất):

12. Cửa khẩu đến (cửa khẩu nhập):
13. Thời gian kiểm tra:.....
14. Địa điểm kiểm tra:.....
15. Phương tiện vận chuyển:.....
16. Mục đích sử dụng:.....
17. Giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu (nếu có):.....
18. Số bản giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật và kiểm tra ATTP cần cấp:
19. Nơi hàng đến:.....

Chúng tôi xin cam kết: Bảo đảm nguyên trạng hàng hóa nhập khẩu, đưa về đúng địa điểm, đúng thời gian được đăng ký và chỉ đưa hàng hóa ra lưu thông/sử dụng sau khi được quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và kiểm tra ATTP theo quy định⁽⁵⁾.

Đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ quan Kiểm dịch thực vật và kiểm tra an toàn thực phẩm
Đồng ý đưa hàng hóa về địa điểm.....
để làm thủ tục kiểm dịch thực vật và kiểm tra ATTP (đối với phương thức
kiểm tra chặt) vào hồi.....giờ....., ngày.....tháng.....năm.....

Vào sổ số.....,
ngày.....tháng.....năm.....
Đại diện cơ quan kiểm tra⁽²⁾
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ quan Hải quan
(Trong trường hợp lô hàng không được nhập khẩu)
Lô hàng không được nhập khẩu vào Việt Nam vì lý do:
.....

⁽¹⁾ Đăng ký theo mẫu này được thể hiện trên 2 mặt giấy khổ A4;

⁽²⁾ Tên cơ quan kiểm dịch thực vật và kiểm tra an toàn thực phẩm;

⁽³⁾ Phải có đủ các tiêu chí theo đúng thứ tự và khai các tiêu chí thích hợp đối với lô hàng;

⁽⁴⁾ Là số thông báo của cơ quan có thẩm quyền thông báo mặt hàng được kiểm tra theo phương thức kiểm tra ATTP;

⁽⁵⁾ Cam kết này chỉ ghi khi đăng ký kiểm dịch thực vật và kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa nhập khẩu.

Lưu ý: Cá nhân đăng ký không có dấu phải ghi rõ thông tin số CMND/căn cước.

Phụ lục II
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
NHẬP KHẨU, QUÁ CẢNH VÀ VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)
(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN KDTV) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
NHẬP KHẨU, QUÁ CẢNH VÀ VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA

Số:/KDTV

Cấp cho:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....

CĂN CỨ CẤP GIẤY:

- ☐ Giấy phép kiểm dịch thực vật (KDTV) nhập khẩu số ngày.../.../....;
- ☐ Giấy đăng ký KDTV; ☐ Giấy chứng nhận KDTV của nước xuất khẩu;
- ☐ Kết quả kiểm tra, phân tích giám định trong phòng thí nghiệm;
- ☐ Dấu xử lý vật liệu đóng gói bằng gỗ của nước xuất khẩu;
- ☐ Căn cứ khác:

CHỨNG NHẬN:

Những vật thể thuộc diện KDTV (vật thể) sau đây:

Số lượng:

Khối lượng:(viết bằng chữ).....

Phương tiện vận chuyển:

Nơi đi:

Nơi đến:

- ☐ Chưa phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam;
- ☐ Phát hiện loài là đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam. Lô vật thể đã được xử lý đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại trên;
- ☐ Phát hiện sinh vật gây hại lạ. Lô vật thể đã được xử lý đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại lạ trên;
- ☐ Lô vật thể trên được phép chở tới:

QUY ĐỊNH MỘT SỐ ĐIỀU KIỆN TRONG KHI GỬI VÀ NHẬN HÀNG:

- ☐ Lô vật thể được phép gieo trồng, sử dụng tại địa điểm quy định trên;
- ☐ Lô vật thể được phép quá cảnh lãnh thổ Việt Nam theo lộ trình trên và phải tuân thủ mọi quy định về KDTV quá cảnh của Việt Nam;
- ☐ Báo ngay cho cơ quan KDTV/Bảo vệ thực vật nơi gần nhất khi phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam (*trong quá trình bóc dỡ, vận chuyển, sử dụng, gieo trồng*);
- ☐ Điều kiện khác:

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Chủ vật thể không được chở lô vật thể đến địa điểm khác nếu không được phép của cơ quan KDTV.

Phụ lục IIa

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT VÀ KIỂM TRA AN TOÀN THỰC PHẨM HÀNG HÓA CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT NHẬP KHẨU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT VÀ KIỂM TRA AN TOÀN THỰC PHẨM HÀNG HÓA CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT NHẬP KHẨU

Số/20...../GCNNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của tổ chức, cá nhân nhập khẩu:
2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:
.....
3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu:
4. Số tờ khai hải quan (nếu có):
5. Nước xuất khẩu
6. Tên, địa chỉ nhà sản xuất:..... Mã số (nếu có).....
7. Cửa khẩu đi (cửa khẩu xuất):
8. Cửa khẩu đến (cửa khẩu nhập):
9. Thời gian kiểm tra:
10. Địa điểm kiểm tra:
11. Phương thức kiểm tra an toàn thực phẩm (ATTP):
12. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Tên khoa học	Nhóm sản phẩm	Số lượng/ trọng lượng	Phương tiện vận chuyển	Nơi đi	Nơi đến

CHỨNG NHẬN

☐ Lô hàng trên đã được kiểm tra và chưa phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam hoặc sinh vật gây hại lạ.

☐ Lô hàng đã được kiểm tra và phát hiện loài là đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam. Lô hàng đã được xử lý đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại trên.

☐ Lô hàng trên đã được kiểm tra và phát hiện sinh vật gây hại lạ. Lô hàng đã được xử lý đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại.

☐ Lô hàng trên đáp ứng yêu cầu về an toàn thực phẩm (ATTP).

QUY ĐỊNH MỘT SỐ ĐIỀU KIỆN TRONG KHI GỬI VÀ NHẬN HÀNG:

☐ Lô hàng được phép sử dụng tại địa điểm quy định trên;

☐ Báo ngay cho cơ quan kiểm dịch thực vật (KDTV)/bảo vệ thực vật (BVTV) nơi gần nhất khi phát hiện đối tượng KDTV, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam (*trong quá trình bốc dỡ, vận chuyển, sử dụng...*)

☐ Điều kiện khác:

.....

Giấy này được cấp căn cứ vào:

☐ Giấy phép KDTV nhập khẩu số ngày/...../.....

☐ Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật và kiểm tra ATTP hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu;

☐ Giấy chứng nhận KDTV của nước xuất khẩu;

☐ Kết quả kiểm tra, phân tích giám định trong phòng thí nghiệm KDTV;

☐ Kết quả phân tích chỉ tiêu ATTP của tổ chức đánh giá sự phù hợp được chỉ định (trường hợp kiểm tra chặt);

☐ Dấu xử lý vật liệu đóng gói của nước xuất khẩu;

☐ Căn cứ khác:

.....

.

Nơi nhận:

- Chủ hàng:.....;

- Cơ quan Hải quan:.....;

- Lưu hồ sơ kiểm tra.

Ngày.... tháng... năm...

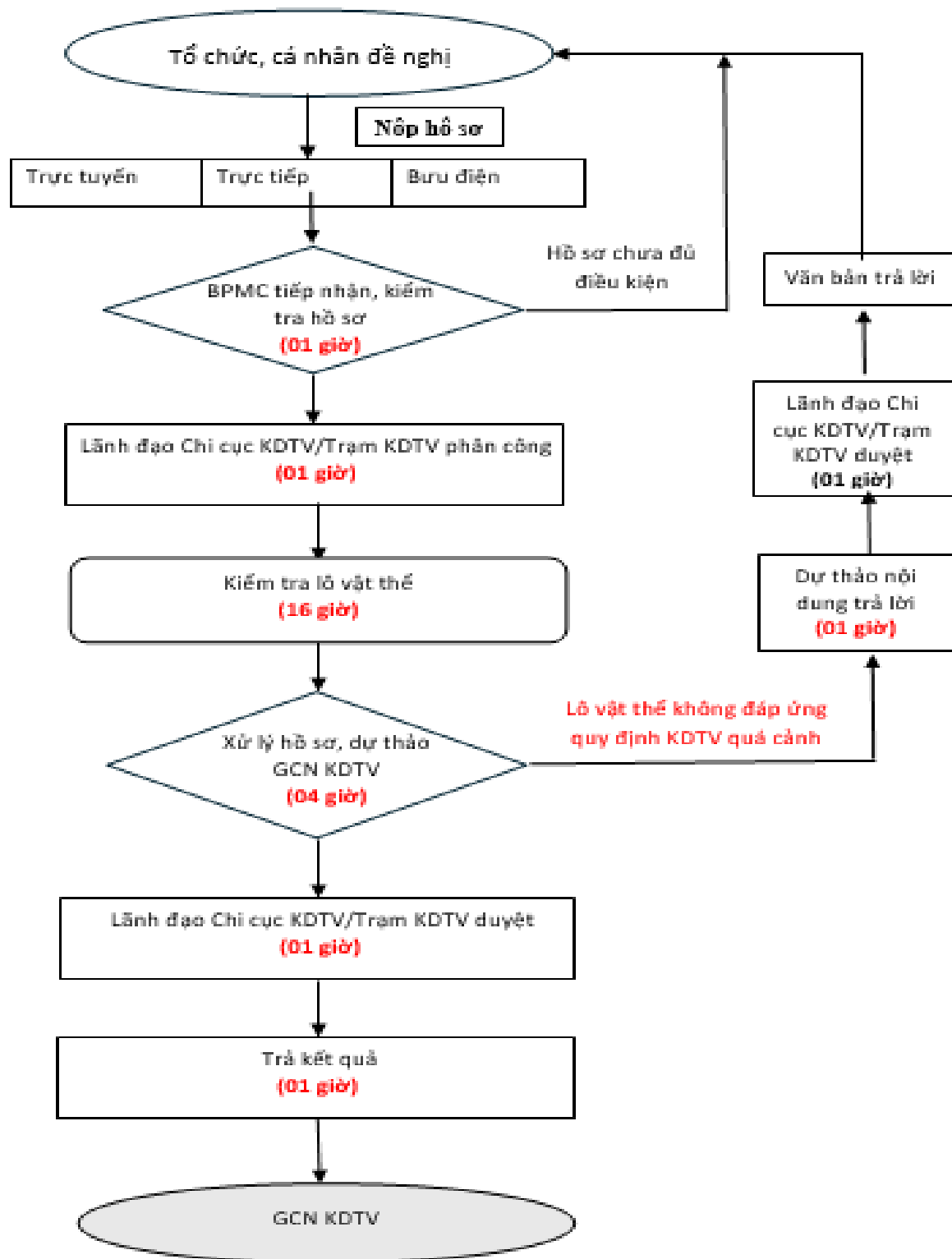
Đại diện cơ quan kiểm tra

(*ký tên, đóng dấu*)

Ghi chú: Nghiêm cấm chở hàng đến địa điểm khác nếu không được phép của cơ quan kiểm dịch thực vật và kiểm tra ATTP.

2. Quy trình 2: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật quá cảnh; Mã số TTHC 2.001038; thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình:



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân là chủ vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật quá cảnh.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Cổng thông tin Một cửa quốc gia: CTTMCQG;
- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa: GCN KDTV.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua CTTMCQG; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC đến Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét hồ sơ để xác nhận đơn đăng ký, phân công cán bộ KDTV kiểm tra lô vật thể đồng thời gửi hồ sơ cho bộ phận Kế toán thông báo áp phí.

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới cán bộ KDTV kiểm tra lô vật thể (bản chính hoặc bản điện tử).

3. Bước 3: Kiểm tra lô vật thể

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: cán bộ KDTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra, thu thập mẫu, gửi mẫu vật thể thuộc diện KDTV, vật thể mang triệu chứng gây hại và sinh vật gây hại để giám định sinh vật gây hại.

c) Thời hạn giải quyết: 16 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Biên bản kiểm dịch và lấy mẫu vật thể thuộc diện KDTV.
- Biên bản giao nhận mẫu.

4. Bước 4: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: cán bộ KDTV

b) Mô tả công việc: nhận kết quả giám định từ Tổ chức giám định sinh vật gây hại, xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp lô vật thể đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo GCN KDTV.

- Trường hợp lô vật thể không đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân cho tổ chức, cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết: 04 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo GCN KDTV (đối với hồ sơ đạt, đáp ứng quy định).
- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không đạt, không đáp ứng quy định).

5. Bước 5: Phê duyệt kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV

b) Mô tả công việc: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV xem xét, ký phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCN KDTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện).
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCN KDTV (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại BPMC

b) Mô tả công việc:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BPMC:

+ Xác nhận hồ sơ đã thanh toán và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ

chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);

+ Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).

c) Thời hạn giải quyết: 01 giờ làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCN KDTV văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp không cấp.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **01 ngày (24 giờ)** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp GCN KDTV thì cơ quan KDTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể thuộc diện KDTV biết.

- Chi cục KDTV/Trạm KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCN KDTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCN KDTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Trạm KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Chi cục KDTV, Lãnh đạo Chi cục KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCN KDTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo

Phụ lục I

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT (*)

Kính gửi:(**).....

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax/E-mail:

Số Giấy CMND: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng nhập khẩu sau (***):

1. Tên hàng: Tên khoa học:.....

Cơ sở sản xuất:

Mã số (nếu có):

Địa chỉ:.....

2. Số lượng và loại bao bì:

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

4. Số hợp đồng hoặc số chứng từ thanh toán (L/C, TTr...):

5. Tổ chức, cá nhân xuất khẩu:

Địa chỉ:.....

6. Nước xuất khẩu:

7. Cửa khẩu xuất:

8. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:

Địa chỉ:.....

9. Cửa khẩu nhập:

10. Phương tiện vận chuyển:

11. Mục đích sử dụng:

12. Giấy phép kiểm dịch nhập khẩu (nếu có):

13. Địa điểm kiểm dịch:
14. Thời gian kiểm dịch:
15. Số bản Giấy chứng nhận kiểm dịch cần cấp:
16. Nơi hàng đến:

Chúng tôi xin cam kết: Bảo quản nguyên trạng hàng hóa nhập khẩu, đưa về đúng địa điểm, đúng thời gian được đăng ký và chỉ đưa hàng hóa ra lưu thông sau khi được quý Cơ quan cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch (****).

Tổ chức cá nhân đăng ký
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ quan Kiểm dịch

Đồng ý đưa hàng hóa về địa điểm:

..... để làm thủ tục kiểm dịch vào
hồi.....giờ ngày.....tháng.....năm.....

Lô hàng chỉ được thông quan sau khi có Giấy chứng nhận kiểm dịch.

Vào sổ số.....,
ngày...tháng...năm...

.....(*).....

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ quan Hải quan

(trong trường hợp lô hàng không được nhập khẩu)

Lô hàng không được nhập khẩu vào Việt Nam vì lý do:.....

.....

....., ngày...tháng...năm...

Cơ quan Hải quan

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(*) Đăng ký theo Mẫu này được thể hiện trên 2 mặt của tờ giấy khổ A4;

(**) Tên cơ quan Kiểm dịch;

(***) Phải có đầy đủ các tiêu chí theo đúng thứ tự và khai các tiêu chí thích hợp đối với lô hàng;

(****) Cam kết này chỉ ghi khi đăng ký kiểm dịch đối với hàng hóa nhập khẩu;

Lưu ý: Cá nhân đăng ký không có con dấu phải ghi rõ số Giấy chứng minh nhân dân, ngày tháng và nơi cấp.

Phụ lục II

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
NHẬP KHẨU, QUÁ CẢNH VÀ VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)*

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN CƠ QUAN KDTV) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
NHẬP KHẨU, QUÁ CẢNH VÀ VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA**

Số:/KDTV

Cấp cho:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....

CĂN CỨ CẤP GIẤY:

- ☐ Giấy phép kiểm dịch thực vật (KDTV) nhập khẩu số ngày.../.../...;
- ☐ Giấy đăng ký KDTV; ☐ Giấy chứng nhận KDTV của nước xuất khẩu;
- ☐ Kết quả kiểm tra, phân tích giám định trong phòng thí nghiệm;
- ☐ Dấu xử lý vật liệu đóng gói bằng gỗ của nước xuất khẩu;
- ☐ Căn cứ khác:

CHỨNG NHẬN:

Những vật thể thuộc diện KDTV (vật thể) sau đây:

Số lượng:

Khối lượng:(viết bằng chữ).....

Phương tiện vận chuyển:

Nơi đi:

Nơi đến:

- ☐ Chưa phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam;
- ☐ Phát hiện loài là đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam. Lô vật thể đã được xử lý đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại trên;
- ☐ Phát hiện sinh vật gây hại lạ. Lô vật thể đã được xử lý đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại lạ trên;
- ☐ Lô vật thể trên được phép chở tới:

QUY ĐỊNH MỘT SỐ ĐIỀU KIỆN TRONG KHI GỬI VÀ NHẬN HÀNG:

- ☐ Lô vật thể được phép gieo trồng, sử dụng tại địa điểm quy định trên;
- ☐ Lô vật thể được phép quá cảnh lãnh thổ Việt Nam theo lộ trình trên và phải tuân thủ mọi quy định về KDTV quá cảnh của Việt Nam;
- ☐ Báo ngay cho cơ quan KDTV/Bảo vệ thực vật nơi gần nhất khi phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam (*trong quá trình bóc dỡ, vận chuyển, sử dụng, gieo trồng*);
- ☐ Điều kiện khác:

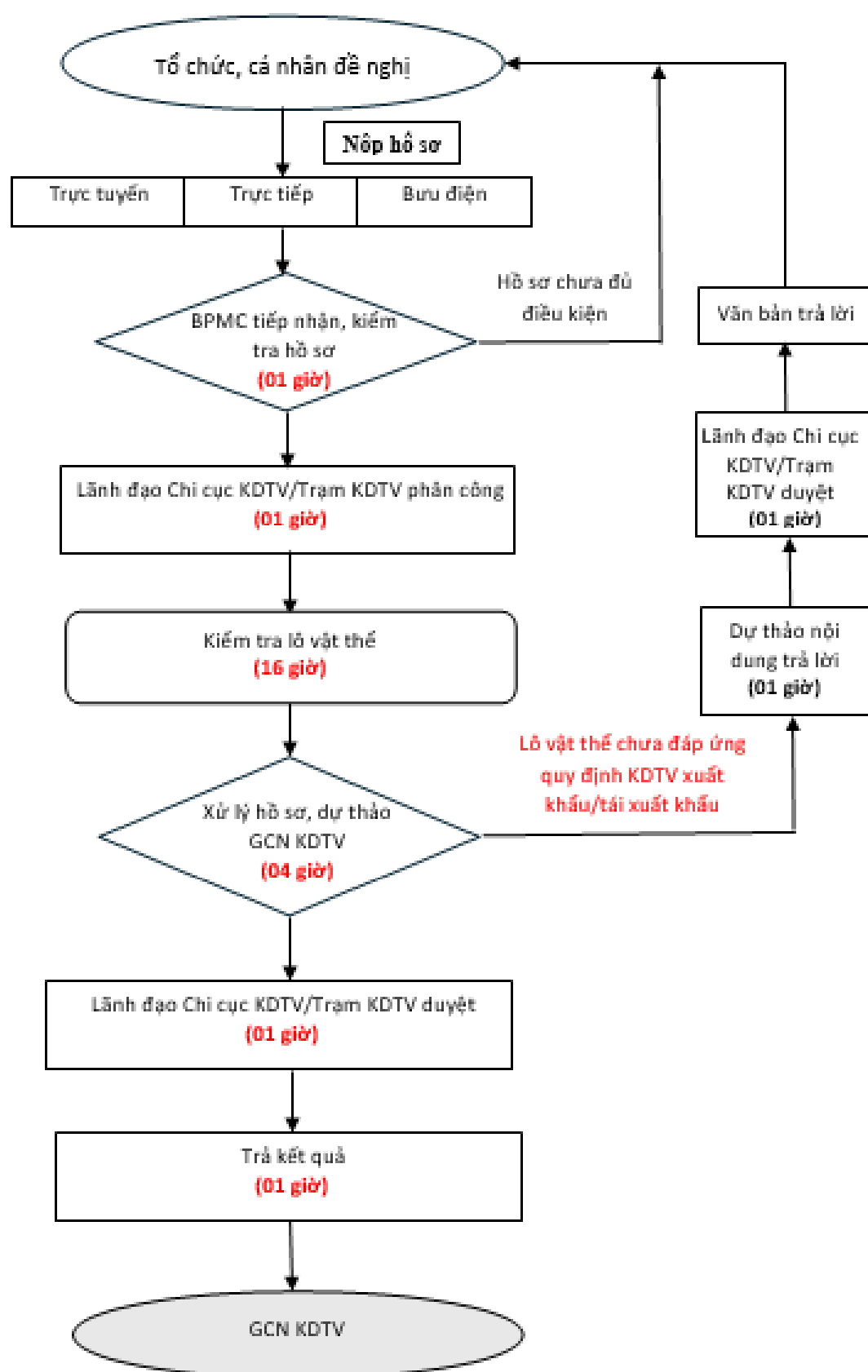
.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Chủ vật thể không được chở lô vật thể đến địa điểm khác nếu không được phép của cơ quan KDTV.

3. Tên quy trình 3: Quy trình Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật xuất khẩu/ tái xuất khẩu; Mã số TTHC 2.001046; thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình:



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân là chủ vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật xuất khẩu/tái xuất khẩu.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Cổng thông tin Một cửa quốc gia: CTTMCQG
- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật xuất khẩu/tái xuất khẩu: GCN KDTV.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC, Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua CTTMCQG; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 giờ làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC đến Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV

b) *Mô tả công việc:* Nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét hồ sơ để xác nhận đơn đăng ký, phân công cán bộ KDTV kiểm tra lô vật thể đồng thời gửi hồ sơ cho bộ phận Kế toán thông báo áp phí.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 giờ làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:* Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới cán bộ KDTV kiểm tra lô vật thể (bản chính hoặc bản điện tử).

3. Bước 3: Kiểm tra lô vật thể

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* cán bộ KDTV.

b) *Mô tả công việc*: Kiểm tra, thu thập mẫu, gửi mẫu vật thể thuộc diện KDTV, vật thể mang triệu chứng gây hại và sinh vật gây hại thu được cho Tổ chức giám định sinh vật gây hại, giám sát xử lý (nếu có yêu cầu).

c) *Thời hạn giải quyết*: 16 giờ làm việc chưa kể thời gian giám sát xử lý.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Biên bản kiểm dịch và lấy mẫu vật thể thuộc diện KDTV.
- Biên bản giao nhận mẫu.

4. Bước 4: Xử lý hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: cán bộ KDTV

b) *Mô tả công việc*: nhận kết quả giám định từ Tổ chức giám định sinh vật gây hại, xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp lô vật thể đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo GCN KDTV.

- Trường hợp lô vật thể không đáp ứng yêu cầu về KDTV thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân.

c) *Thời hạn giải quyết*: 04 giờ làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Dự thảo GCN KDTV (đối với hồ sơ đạt, đáp ứng quy định).
- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không đạt, không đáp ứng quy định).

5. Bước 5: Phê duyệt kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV

b) *Mô tả công việc*: Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV xem xét, ký phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 giờ làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- GCN KDTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện).
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCN KDTV (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại BPMC

b) *Mô tả công việc*:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BPMC:
 - + Xác nhận hồ sơ đã thanh toán và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);

+ Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 giờ làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- GCN KDTV hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp không cấp.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **01 ngày (24 giờ)** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp GCN KDTV thì cơ quan KDTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể thuộc diện KDTV biết.

- Chi cục KDTV/Trạm KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCN KDTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCN KDTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Trạm KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Chi cục KDTV, Lãnh đạo Chi cục KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCN KDTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo

Phụ lục IV

**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT
XUẤT KHẨU HOẶC TÁI XUẤT KHẨU**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2014 /TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....
GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT XUẤT KHẨU/TÁI XUẤT KHẨU

Kính gửi:.....

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ: Điện

thoại:..... Fax/E-mail:

Số giấy CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng xuất khẩu sau:

1. Tên hàng: Tên khoa học:
Cơ sở sản xuất:
Mã số (nếu có):
Địa chỉ:.....
2. Số lượng và loại bao bì :
3. Khối lượng: Khối lượng cả bì:.....
4. Ký mã hiệu, số hợp đồng hoặc LC :
5. Phương tiện chuyên chở:
6. Tổ chức, cá nhân xuất khẩu:
Địa chỉ:.....
7. Cửa khẩu xuất:
8. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:
Địa chỉ:.....
9. Cửa khẩu nhập:
10. Nước nhập khẩu:.....
11. Mục đích sử dụng:
12. Địa điểm kiểm dịch:
13. Thời gian kiểm dịch:
14. Địa điểm, thời gian giám sát xử lý (nếu có):

Số bản giấy chứng nhận KDTV cần cấp: bản chính; bản sao.....

Vào sổ số: ngày/...../.....

Cán bộ KDTV nhận giấy đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tổ chức, cá nhân đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục V

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư 33 /2014 /TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIROMENT CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT		CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc INDEPENDENCE - FREEDOM - HAPPINESS		
GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT PHYTOSANITARY CERTIFICATE				
Gửi: Cơ quan Bảo vệ thực vật nước TO: THE PLANT PROTECTION ORGANIZATION(S) OF				Số (No)
DIỄN GIẢI VỀ LÔ HÀNG (DESCRIPTION OF CONSIGNMENT)				
1. Tên và địa chỉ người xuất khẩu: NAME AND ADDRESS OF THE EXPORTER:		5. Nơi sản xuất: PLACE OF ORIGIN:		
		6. Phương tiện chuyên chở: DECLARED MEANS OF CONVEYANCE:		
2. Tên và địa chỉ người nhận: DECLARED NAME AND ADDRESS OF THE CONSIGNEE:		7. Cửa khẩu nhập: DECLARED POINT OF ENTRY:		
		8. Tên và khối lượng sản phẩm: NAME OF PRODUCE AND QUANTITY DECLARED:		
3. Số lượng và loại bao bì: NUMBER AND DESCRIPTION OF PACKAGES:				
4. Ký, mã hiệu: DISTINGUISHING MARKS:		9. Tên khoa học của thực vật: BOTANICAL NAME OF PLANTS:		
Nay chứng nhận rằng thực vật, sản phẩm thực vật hoặc vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật khác nếu trên đã được kiểm tra và/hoặc thử nghiệm theo quy trình thích hợp và được coi là không có đối tượng kiểm dịch thực vật của nước nhập khẩu cũng như phù hợp với yêu cầu kiểm dịch thực vật hiện hành của nước nhập khẩu. This is to certify that the plants, plant products or other regulated articles described herein have been inspected and/or tested according to appropriate official procedures and are considered to be free from the quarantine pests, specified by the importing contracting party and to conform with the current phytosanitary requirements of the importing contracting party.				
KHAI BÁO BỔ SUNG (ADDITIONAL DECLARATION)				
XỬ LÝ (DISINFESTATION AND / OR DISINFECTION TREATMENT)				
10. Ngày (DATE):	12. Tên thuốc (hoạt chất) CHEMICAL (active ingredient):	14. Thời gian và nhiệt độ: DURATION AND TEMPERATURE:		
11. Phương pháp xử lý (TREATMENT):	13. Nồng độ (CONCENTRATION):	15. Thông tin thêm (ADDITIONAL INFORMATION):		
16. Dấu của cơ quan STAMP OF ORGANIZATION	17. Nơi cấp giấy: PLACE OF ISSUE	19. Tên, chữ ký của cán bộ Kiểm dịch thực vật có thẩm quyền NAME AND SIGNATURE OF AUTHORIZED OFFICER		
	18. Ngày cấp: DATE ISSUED			
Cục Trồng Trọt và Bảo vệ thực vật hoặc viên chức Kiểm dịch thực vật của Việt Nam không có trách nhiệm nào về mặt tài chính liên quan đến giấy chứng nhận này. No financial liability with respect to this certificate shall attach to Ministry of Agriculture and Environment of Vietnam or to any of its officers or representatives.				

Phụ lục VI

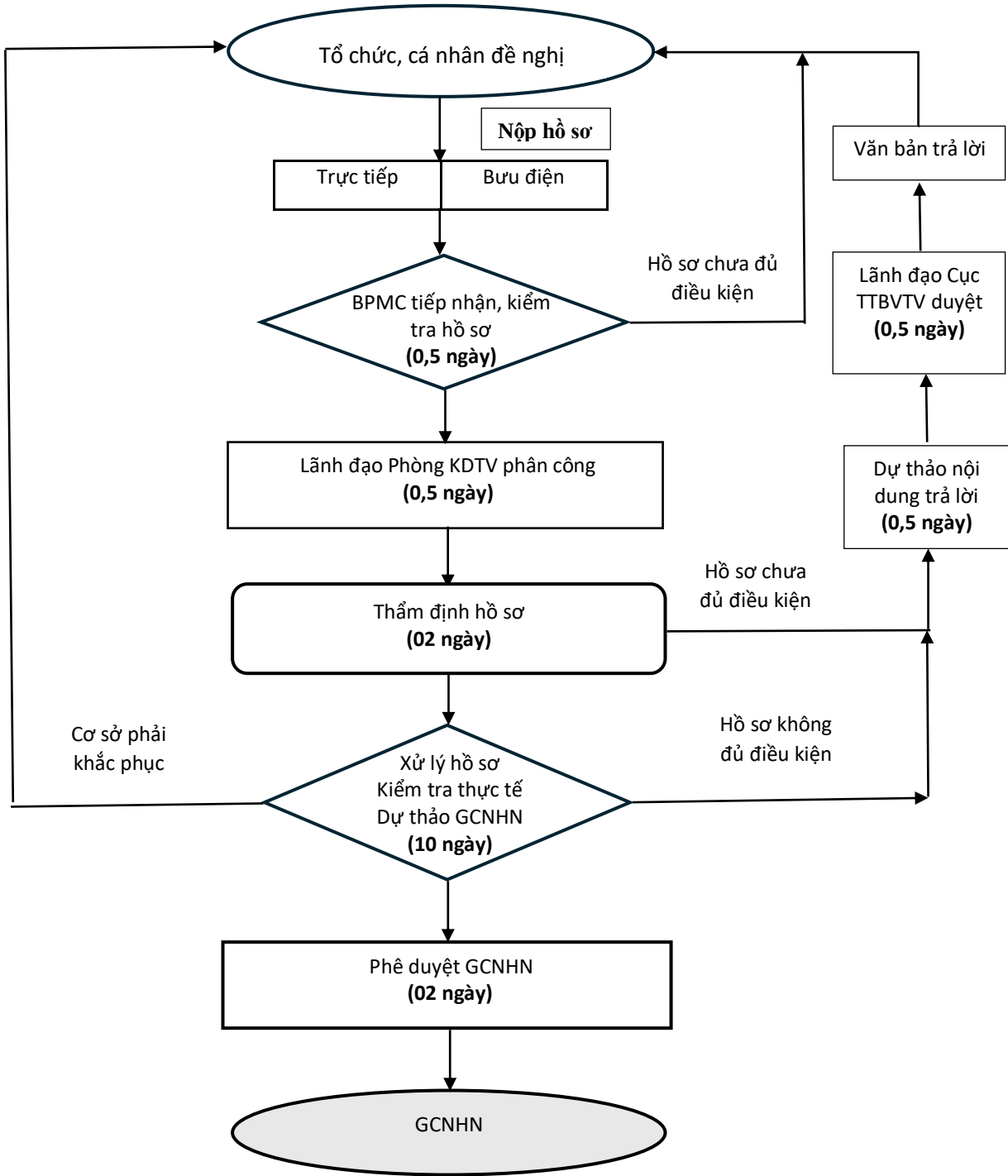
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT TÁI XUẤT KHẨU

(Ban hành kèm theo Thông tư 33 /2014 /TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT		CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc Independence - Freedom - Happiness		
GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT TÁI XUẤT KHẨU PHYTOSANITARY CERTIFICATE FOR RE-EXPORT Gửi: Cơ quan Bảo vệ thực vật nước TO: THE PLANT PROTECTION ORGANIZATION(S) OF				
SỐ (No.):				
DIỄN GIẢI VỀ LÔ HÀNG (DESCRIPTION OF CONSIGNMENT)				
1. Tên và địa chỉ người xuất khẩu: NAME AND ADDRESS OF THE EXPORTER		5. Nơi sản xuất: PLACE OF ORIGIN		
		6. Phương tiện chuyên chở: DECLARED MEANS OF CONVEYANCE		
2. Tên và địa chỉ người nhận: DECLARED NAME AND ADDRESS OF THE CONSIGNEE		7. Cửa khẩu nhập: DECLARED POINT OF ENTRY		
		8. Tên và khối lượng sản phẩm: NAME OF PRODUCE AND QUANTITY DECLARED		
3. Số lượng và loại bao bì: NUMBER AND DESCRIPTION OF PACKAGES				
4. Ký, mã hiệu: DISTINGUISHING MARKS		9. Tên khoa học của thực vật: BOTANICAL NAME OF PLANTS		
Nay chứng nhận rằng thực vật, sản phẩm thực vật hoặc vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật (KDTV) nêu trên được nhập khẩu vào Việt Nam từ nước (This is to certify that the plants, plant products described above were imported into Vietnam from) với Giấy chứng nhận KDTV số (covered by Phytosanitary Certificate No) bản gốc (original) ☐ bản sao (certified true copy) ☐ gửi kèm theo giấy chứng nhận này (of which is attached to this certificate); rằng chúng đã được đóng gói (that they are packed) ☐ đóng gói lại (repacked) ☐ giữ nguyên bao bì gốc (in original) ☐ bao bì mới (new container) ☐ trên cơ sở Giấy chứng nhận KDTV gốc (that based on original phytosanitary certificate) ☐ và kiểm tra bổ sung (and additional inspection) ☐ , được coi là phù hợp với yêu cầu KDTV hiện hành của nước nhập khẩu, và trong thời gian bảo quản tại Việt Nam, lô hàng này không bị lây nhiễm sinh vật gây hại (they are considered to conform with the current phytosanitary requirements of the importing contracting party, and that during storage in Vietnam, the consignment has not been subjected to risk of infestation or infection).				
KHAI BÁO BỔ SUNG (ADDITIONAL DECLARATION)				
XỬ LÝ (DISINFESTATION AND / OR DISINFECTION TREATMENT)				
10. Ngày DATE	12. Tên thuốc (hoạt chất): CHEMICAL (active ingredient)	14. Thời gian và nhiệt độ DURATION AND TEMPERATURE		
11. Phương pháp xử lý (TREATMENT)	13. Nồng độ (CONCENTRATION)	15. Thông tin thêm (ADDITIONAL INFORMATION)		
16. Dấu của cơ quan STAMP OF ORGANIZATION	17. Nơi cấp giấy PLACE OF ISSUE	19. Tên, chữ ký của cán bộ kiểm dịch thực vật có thẩm quyền NAME AND SIGNATURE OF AUTHORIZED OFFICER		
	18. Ngày cấp DATE ISSUED			
Cục Trồng Trọt và Bảo vệ thực vật hoặc viên chức Kiểm dịch thực vật của Việt Nam không có trách nhiệm nào về mặt tài chính liên quan đến giấy chứng nhận này. No financial liability with respect to this certificate shall attach to Ministry of Agriculture and Environment of Vietnam or to any of its officers or representatives.				

4. Tên Quy trình 4: Quy trình Cấp Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật; Mã số TTHC 1.002417; thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện KDTV: GCNHN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,5 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định thông qua VP Cục.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,5 ngày**
- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,5 ngày;**
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**
- VP Cục: **0,5 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

Thành lập Đoàn kiểm tra/Tổ chức kiểm tra:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV; Thành viên Đoàn kiểm tra, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).
- Đoàn kiểm tra được thành lập và tổ chức kiểm tra thực tế
- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tổng hợp và dự thảo các văn bản trình Lãnh đạo phòng KDTV báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV kết quả kiểm tra theo một trong ba trường hợp sau đây:
 - + Trường hợp đủ điều kiện cấp GCNHN, dự thảo GCNHN và trình Lãnh đạo Cục TTBVTV ký theo quy định (**Bước 3**);
 - + Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp GCNHN cần nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung trong Biên bản kiểm tra gửi tổ chức/cá nhân đề nghị;
 - + Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCNHN, báo cáo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) *Thời hạn giải quyết:* 10 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Biên kiểm tra thực tế và yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có);
- Dự thảo GCNHN.
- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.
- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo GCNHN (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).
- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký duyệt.
- BPMC phát hành GCNHN (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), xác nhận hồ sơ đã thanh toán và chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày;
- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày;
- BPMC: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCNHN (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNHN (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp GCNHN thì Cục TTBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCNHN, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCNHN;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành

chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCNHN; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo

Phụ lục II

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 11 /2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC ĐIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Tên tổ chức:.....

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....ngày.....

Nơi cấp:.....

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật cho chúng tôi:

Biện pháp xử lý:

☐ Xông hơi khử trùng

☐ Hơi nước nóng

☐ Chiếu xạ

☐ Nhiệt nóng

☐ Biện pháp khác

Phạm vi và quy mô:

....., ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Phụ lục VII
MẪU THUYẾT MINH QUY TRÌNH KỸ THUẬT,
PHƯƠNG TIỆN VÀ TRANG THIẾT BỊ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02
năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Phần 1. Mẫu bản thuyết minh quy trình kỹ thuật

I. QUI ĐỊNH CHUNG:

1.1. Mục đích và đối tượng xử lý

1.2. Giải thích thuật ngữ

II. YÊU CẦU XỬ LÝ

2.1. Yêu cầu chung

2.2. Yêu cầu về vật tư, trang thiết bị

2.3. Yêu cầu về kỹ thuật

2.3. Giấy tờ, biểu mẫu thực hiện

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

3.1. Chuẩn bị

Hồ sơ

Khảo sát

3.2. Lập phương án xử lý

3.3. Trình tự các bước xử lý

3.4. Các bước giám sát xử lý

3.5. Kết thúc xử lý

3.6. Lưu hồ sơ

IV. QUI TRÌNH QUẢN LÝ HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG XỬ LÝ

V. CÁC NỘI DUNG KHÁC

Phần 2. Mẫu bản thuyết minh về phương tiện và trang thiết bị xử lý

Thứ tự	Tên thiết bị/phương tiện	Số lượng	Mô tả tính năng	Thời gian mua	Thời gian hiệu chỉnh gần nhất	Tình trạng sử dụng

Phụ lục V

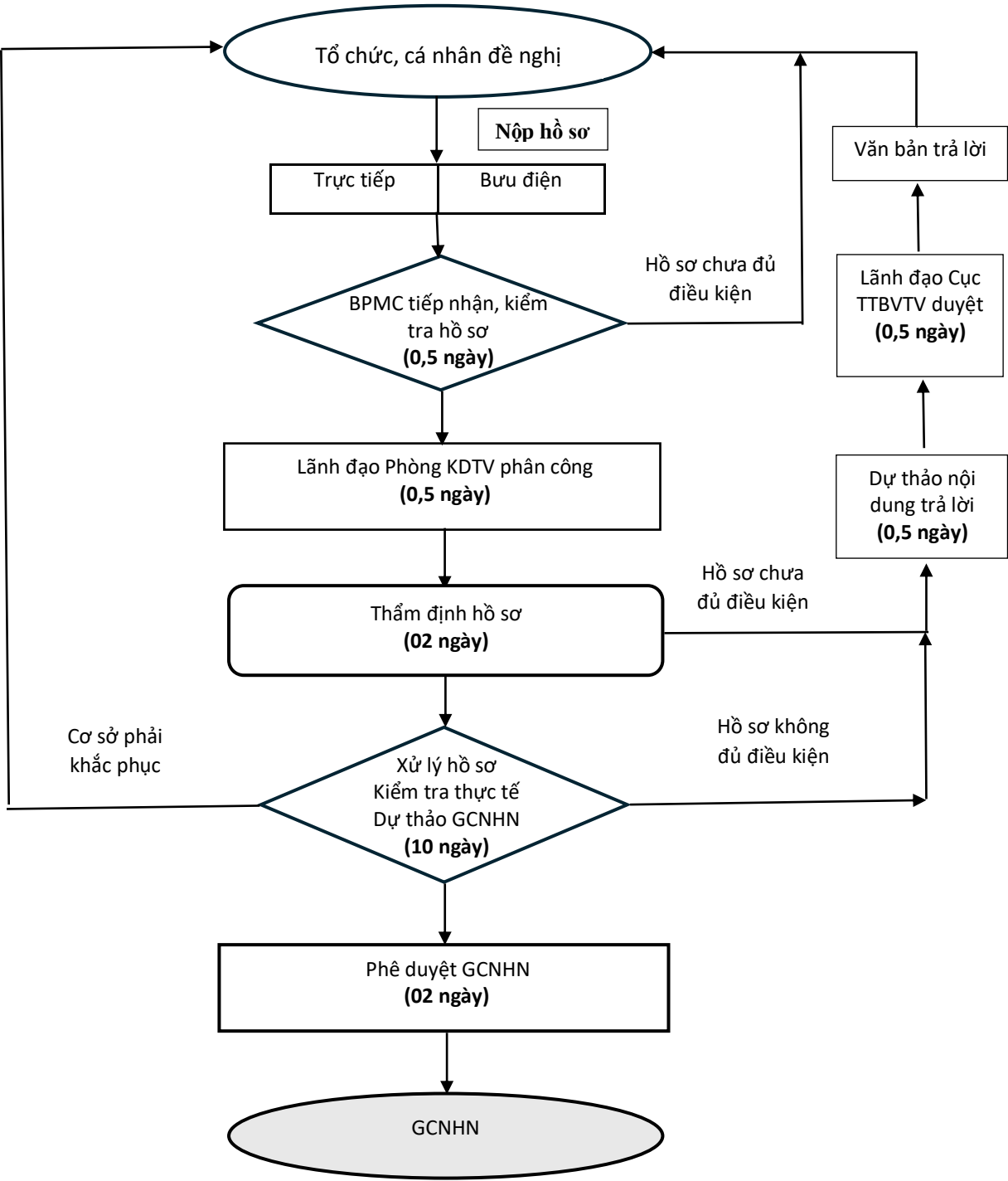
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc Independence - Freedom - Happiness
	
GIẤY CHỨNG NHẬN HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT <i>Certificate of Qualified Treatment Practice for Regulated Articles</i>	
Số (No.):	
Tổ chức (Service provider):	.....
Địa chỉ (Address):	.....
Biện pháp xử lý (Treatment method):	.....
Phạm vi (Scope of services):	.....
Quy mô (Scale):	.....
Có giá trị đến ngày (Date of expiry):	.....
Ngày cấp (date of issue): CỤC TRƯỞNG DIRECTOR GENERAL	

5. Tên Quy trình 5: Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật; Mã số TTHC 1.004579; thời gian giải quyết 5 hoặc 15 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện KDTV: GCNHN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,5 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định thông qua VP Cục.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,5 ngày**
- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,5 ngày;**
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**
- VP Cục: **0,5 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Trường hợp cấp lại GCNHN do bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin liên quan đến tên của tổ chức hành nghề

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo dự thảo GCNHN trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCNHN, báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo GCNHN.
- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

2.2. Trường hợp cấp lại GCNHN do có sự thay đổi về địa chỉ, phạm vi, quy mô hành nghề hoặc hết hạn

Thành lập Đoàn kiểm tra/Tổ chức kiểm tra:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV; Thành viên Đoàn kiểm tra, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) Mô tả công việc:

- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).
- Đoàn kiểm tra được thành lập và tổ chức kiểm tra thực tế

- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tổng hợp và dự thảo các văn bản trình Lãnh đạo phòng KDTV báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV kết quả kiểm tra theo một trong ba trường hợp sau đây:

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp GCNHN, dự thảo GCNHN và trình Lãnh đạo Cục TTBVTV ký theo quy định (**Bước 3**);

+ Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp GCNHN cần nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung trong Biên bản kiểm tra gửi tổ chức/cá nhân đề nghị;

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCNHN, báo cáo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Biên kiểm tra thực tế và yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có);

- Dự thảo GCNHN.

- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo GCNHN (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký duyệt.

- BPMC phát hành GCNHN (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), xác nhận hồ sơ đã thanh toán và chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày;

- BPMC: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCNHN (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNHN (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc trong trường hợp cấp lại GCNHN do có sự thay đổi về địa chỉ, phạm vi, quy mô hành nghề, hết hạn; **05 ngày** làm việc trường hợp cấp lại GCNHN do bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin liên quan đến tên của tổ chức hành nghề kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp GCNHN thì Cục TTBBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCNHN, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCNHN;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCNHN; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo

Phụ lục III

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC ĐIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02 năm 2015 của
Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC ĐIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT

Kính gửi:

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật cho chúng tôi:

Lý do cấp lại:

Biện pháp xử lý:

- ☐ Xông hơi khử trùng (ghi rõ loại hình xuất nhập khẩu hoặc bảo quản nội địa)
- ☐ Hơi nước nóng
- ☐ Chiếu xạ
- ☐ Nhiệt nóng
- ☐ Biện pháp khác.....

Phạm vi và quy mô:

Hồ sơ kèm theo:

- ☐ Bản thuyết minh về quy trình kỹ thuật, phương tiện, danh mục trang thiết bị;
- ☐ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có bản chính để đối chiếu Bằng tốt nghiệp trình độ từ đại học trở lên của người trực tiếp quản lý điều hành (trong trường hợp thay đổi người trực tiếp quản lý, điều hành);
- ☐ Giấy khám sức khỏe theo quy định của người trực tiếp quản lý điều hành;
- ☐ Danh sách người trực tiếp thực hiện xử lý đã được cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Giấy khám sức khỏe của những người này;
- ☐ Bản sao chụp các giấy tờ liên quan về phòng cháy chữa cháy và môi trường của lần kiểm tra gần nhất.

Vào sổ số : ngày____/____/_____

, ngày..... tháng.....năm.....

Cán bộ nhận đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục VII
MẪU THUYẾT MINH QUY TRÌNH KỸ THUẬT,
PHƯƠNG TIỆN VÀ TRANG THIẾT BỊ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Phần 1. Mẫu bản thuyết minh qui trình kỹ thuật

I. QUI ĐỊNH CHUNG:

- 1.1. Mục đích và đối tượng xử lý
- 1.2. Giải thích thuật ngữ

II. YÊU CẦU XỬ LÝ

- 2.1. Yêu cầu chung
- 2.2. Yêu cầu về vật tư, trang thiết bị
- 2.3. Yêu cầu về kỹ thuật
- 2.3. Giấy tờ, biểu mẫu thực hiện

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

- 3.1. Chuẩn bị
 - Hồ sơ
 - Khảo sát
- 3.2. Lập phương án xử lý
- 3.3. Trình tự các bước xử lý
- 3.4. Các bước giám sát xử lý
- 3.5. Kết thúc xử lý
- 3.6. Lưu hồ sơ

IV. QUI TRÌNH QUẢN LÝ HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG XỬ LÝ

V. CÁC NỘI DUNG KHÁC

Phần 2. Mẫu bản thuyết minh về phương tiện và trang thiết bị xử lý

Thứ tự	Tên thiết bị/phương tiện	Số lượng	Mô tả tính năng	Thời gian mua	Thời gian hiệu chỉnh gần nhất	Tình trạng sử dụng

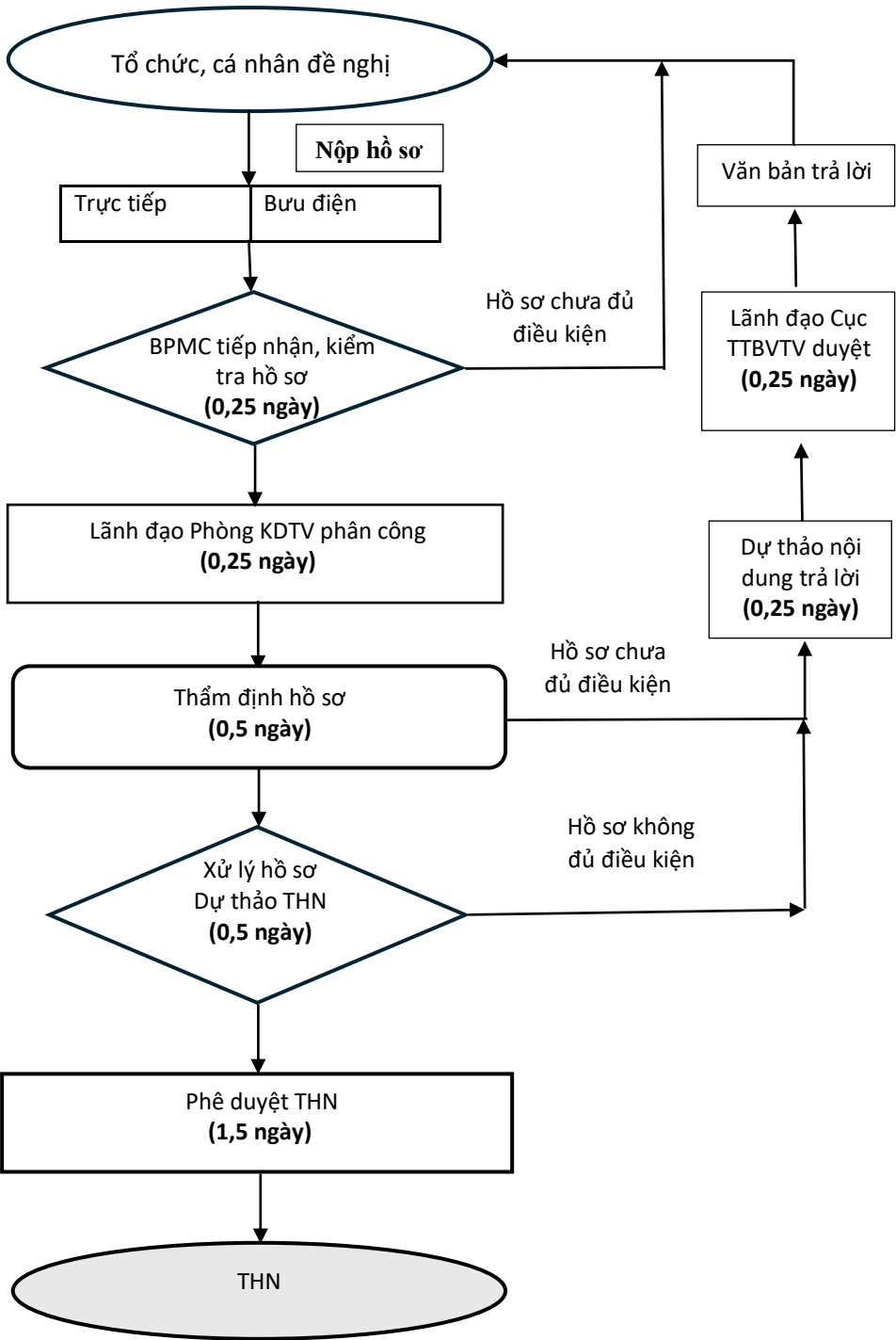
Phụ lục V

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc Independence - Freedom - Happiness
	
GIẤY CHỨNG NHẬN HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT <i>Certificate of Qualified Treatment Practice for Regulated Articles</i>	
Số (No.):	
Tổ chức (Service provider):	.....
Địa chỉ (Address):	.....
Biện pháp xử lý (Treatment method):	.....
Phạm vi (Scope of services)	.....
Quy mô (Scale):	.....
Có giá trị đến ngày (Date of expiry):	.....
Ngày cấp (date of issue): CỤC TRƯỞNG DIRECTOR GENERAL	

6. Tên quy trình 6: Quy trình Cấp Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật; Mã số TTHC 1.004546; thời gian giải quyết 03 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện KDTV: THN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,25 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,25 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định thông qua VP Cục.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,25 ngày**
- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,25 ngày;**
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,25 ngày;**
- VP Cục: **0,25 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo dự thảo THN trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).
- Trường hợp không đủ điều kiện cấp THN, báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) *Thời hạn giải quyết:* **0,5 ngày** làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Dự thảo THN.
- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.
- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo THN (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét và ký duyệt.

- BPMC phát hành THN (hoặc văn bản trả hồ sơ) ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều, chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,25 ngày;

- BPMC: 0,25 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- THN (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp THN (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp THN thì Cục TTBBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp THN, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung THN;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung THN; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ
THUỘC ĐIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ
THUỘC ĐIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

Kính gửi:

Họ tên: ngày sinh:/...../..... Nam/Nữ:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Trình độ:

Đã qua tập huấn chuyên môn ngày tháng năm

Biện pháp xử lý:

☐ Xông hơi khử trùng

☐ Hơi nước nóng

☐ Chiếu xạ

☐ Nhiệt nóng

☐ Biện pháp khác (.....)

Hồ sơ kèm theo:

☐ Giấy khám sức khỏe

☐ 02 ảnh 2cm x 3cm

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ quản
(Ký tên, đóng dấu)

Người đề nghị cấp
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục VI
MẪU THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ
VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Thẻ có hình chữ nhật, kích thước: 7cm x 10cm, được làm bằng bìa cứng, ép plastic

Mặt trước thẻ:

- Bên trái từ trên xuống là logo Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; ảnh của người được cấp thẻ cỡ 2cm x 3cm; góc dưới bên phải ảnh đóng dấu nổi của cơ quan cấp thẻ;
- Bên phải từ trên xuống là quốc hiệu; hàng chữ “Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật” màu đỏ; các chữ khác màu đen;
- Đóng khung màu xanh lam.

 	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
	Số thẻ:
	Họ và tên: Ngày sinh: Biện pháp xử lý :

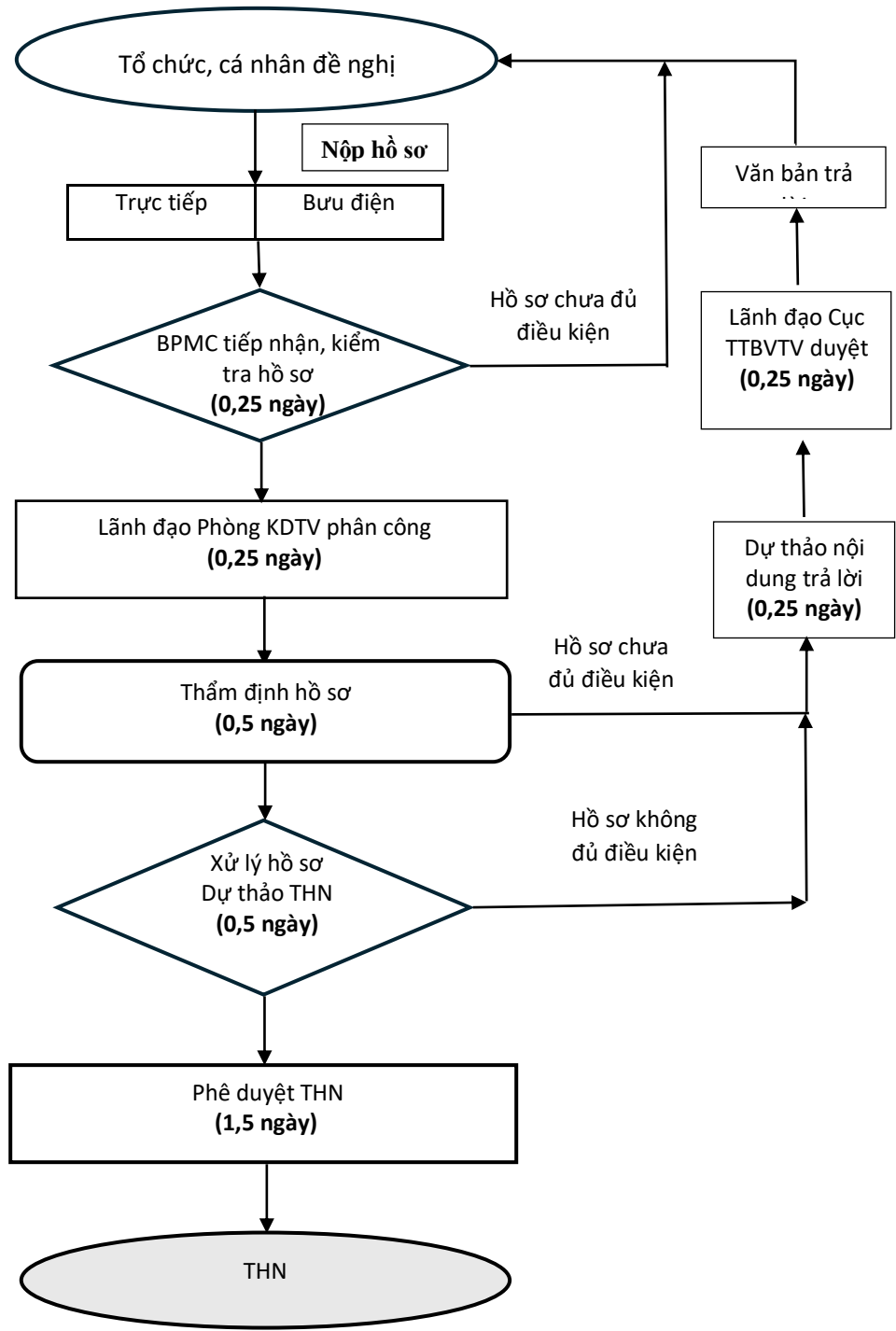
Mặt sau thẻ:

- Nền trắng, hoa văn vàng; chữ đen;
- Được đóng khung màu xanh lá cây

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC CẤP THẺ - Thẻ này được cấp theo quy định kiểm dịch thực vật hiện hành - Chỉ dùng thẻ này khi thi hành nhiệm vụ - Không cho mượn, tẩy, xóa, làm hư hỏng thẻ - Khi bị mất thẻ phải báo ngay cho cơ quan công an và cơ quan chủ quản Hà Nội, ngày tháng năm CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CỤC TRƯỞNG

7. Tên quy trình 7: Quy trình Cấp lại Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật; Mã số THHC 1.004524; thời gian giải quyết 03 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện KDTV: THN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,25 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,25 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định thông qua VP Cục.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,25 ngày**
- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,25 ngày;**
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,25 ngày;**
- VP Cục: **0,25 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo dự thảo THN trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).
- Trường hợp không đủ điều kiện cấp THN, báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) *Thời hạn giải quyết:* 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Dự thảo THN.
- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.
- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo THN (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét và ký duyệt.

- BPMC phát hành THN (hoặc văn bản trả hồ sơ) ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều, chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,25 ngày;

- BPMC: 0,25 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- THN (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp THN (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp THN thì Cục TTBBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp THN, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung THN;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung THN; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ

THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ

THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT

Kính gửi:

Họ tên: ngày sinh:/...../..... Nam/Nữ:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Trình độ:

Đã qua tập huấn chuyên môn ngày tháng năm

Biện pháp xử lý:

☐ Xông hơi khử trùng

☐ Hơi nước nóng

☐ Chiếu xạ

☐ Nhiệt nóng

☐ Biện pháp khác (.....)

Hồ sơ kèm theo:

☐ Giấy khám sức khỏe

☐ 02 ảnh 2cm x 3cm

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Người đề nghị cấp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục VI
MẪU THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ
VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05 /2015/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Thẻ có hình chữ nhật, kích thước: 7cm x 10cm, được làm bằng bìa cứng, ép plastic

Mặt trước thẻ:

- Bên trái từ trên xuống là logo Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; ảnh của người được cấp thẻ cỡ 2cm x 3cm; góc dưới bên phải ảnh đóng dấu nổi của cơ quan cấp thẻ;
- Bên phải từ trên xuống là quốc hiệu; hàng chữ “Thẻ hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật” màu đỏ; các chữ khác màu đen;
- Đóng khung màu xanh lam.

 	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	THẺ HÀNH NGHỀ XỬ LÝ VẬT THỂ THUỘC DIỆN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
	Số thẻ:
	Họ và tên:
	Ngày sinh:
	Biện pháp xử lý :
	

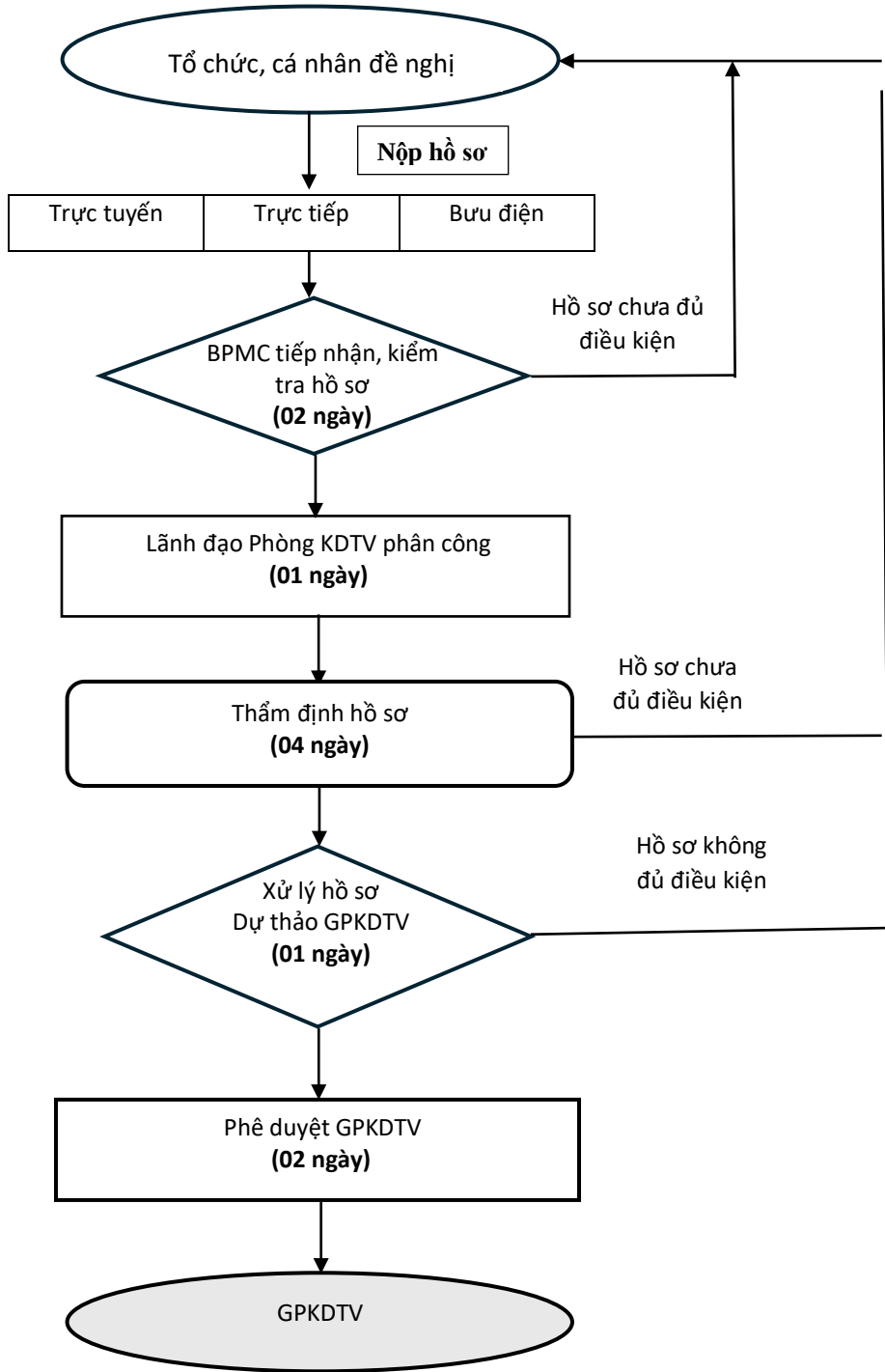
Mặt sau thẻ:

- Nền trắng, hoa văn vàng; chữ đen;
- Được đóng khung màu xanh lá cây

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC CẤP THẺ
- Thẻ này được cấp theo quy định kiểm dịch thực vật hiện hành
- Chỉ dùng thẻ này khi thi hành nhiệm vụ
- Không cho mượn, tẩy, xóa, làm hư hỏng thẻ
- Khi bị mất thẻ phải báo ngay cho cơ quan công an và cơ quan chủ quản
<i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CỤC TRƯỞNG

8. Tên quy trình 8: Quy trình Giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu đối với vật thể trong Danh mục vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật phải phân tích nguy cơ dịch hại trước khi nhập khẩu vào Việt Nam; Mã số TTHC 2.001673; thời gian giải quyết 10 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân nhập khẩu vật thể trong Danh mục vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật phải phân tích nguy cơ dịch hại trước khi nhập khẩu vào Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Giấy phép KDTV nhập khẩu: GPKDTV.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 02 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **04 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,5 ngày**

- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo dự thảo GPKDTV trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp GPKDTV, báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo GPKDTV.

- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo THN (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký duyệt.

- BPMC phát hành GPKDTV (hoặc văn bản trả hồ sơ) ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày;

- BPMC: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GPKDTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GPKDTV (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp GPKDTV thì Cục TTBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GPKDTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GPKDTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GPKDTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo
Phụ lục IV
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY PHÉP KIỂM DỊCH THỰC VẬT NHẬP KHẨU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY PHÉP KIỂM DỊCH THỰC VẬT NHẬP KHẨU
Số:

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ: Điện thoại:
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:¹ ngày.....
Nơi cấp:.....

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu cho lô vật thể dưới đây của cơ quan chúng tôi:

Tên vật thể:
Tên khoa học:
Trọng lượng:
Số lượng:
Phương thức đóng gói:
Vùng sản xuất:
Nước xuất khẩu:
Phương tiện vận chuyển:
Cửa khẩu nhập:
Địa điểm sử dụng:
.....
Thời gian lô vật thể nhập khẩu:

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện cơ quan
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

¹ Áp dụng đối với doanh nghiệp hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số:/TTTTV-KD

GIẤY PHÉP KIỂM DỊCH THỰC VẬT NHẬP KHẨU

Theo pháp luật về bảo vệ và kiểm dịch thực vật của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, căn cứ vào:

☐ Đơn đề nghị cấp Giấy phép Kiểm dịch thực vật nhập khẩu của.....

.....

☐ Báo cáo kết quả phân tích nguy cơ dịch hại số ngày tháng năm.....

Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật đồng ý về mặt kiểm dịch thực vật (KDTV) để tổ chức, cá nhân có tên và địa chỉ dưới đây:

.....

.....

Nhập vào Việt Nam từ nước :

.....

Những vật thể thuộc diện KDTV sau :

.....

.....

.....

Tên khoa học :.....

.....

Với điều kiện phải thực hiện những yêu cầu KDTV sau đây:

1/ Áp dụng các biện pháp xử lý tại nước xuất khẩu:

☐ Khử trùng: Loại thuốc:..... Liều lượng:..... Thời gian:.....

☐ Chiếu xạ: Nguồn:..... Liều lượng:..... Thời gian:.....

☐ Được sản xuất từ khu vực không nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật của Việt Nam;

☐ Biện pháp khác:

2/ Có Giấy chứng nhận KDTV do cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ/KDTV của nước xuất khẩu cấp;

3/ Những vật thể trên:

Chỉ được phép đưa vào qua các cửa khẩu sau đây :

.....

Phải được hoàn tất thủ tục KDTV tại:.....

4/ Lộ trình vận chuyển:

5/ Địa điểm sử dụng:.....

.....

6/ Khi tới nơi qui định, chủ vật thể trên phải thực hiện những nội dung sau đây:

☐ Khai báo với Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật các tỉnh, thành phố địa điểm gieo trồng để tiếp tục theo dõi tình trạng dịch hại;

☐ Khai báo với Trung tâm KDTV sau nhập khẩu ...;

☐ Chỉ được đưa ra sản xuất sau khi có kết luận của cơ quan KDTV.

☐ Yêu cầu KDTV khác:

.....

.....

.....

.....

7/ Giấy phép này có hiệu lực đến ngày tháng năm 20...

Hà Nội, ngày tháng ... năm 20..

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Giấy phép KDTV nhập khẩu này được lập thành 4 bản:

- Một bản do cơ quan đặt hàng giữ;

- Một bản do cơ quan nhập khẩu giữ;

- Một bản lưu tại cơ quan KDTV của địa bàn có cửa khẩu mà hàng thực vật nhập vào;

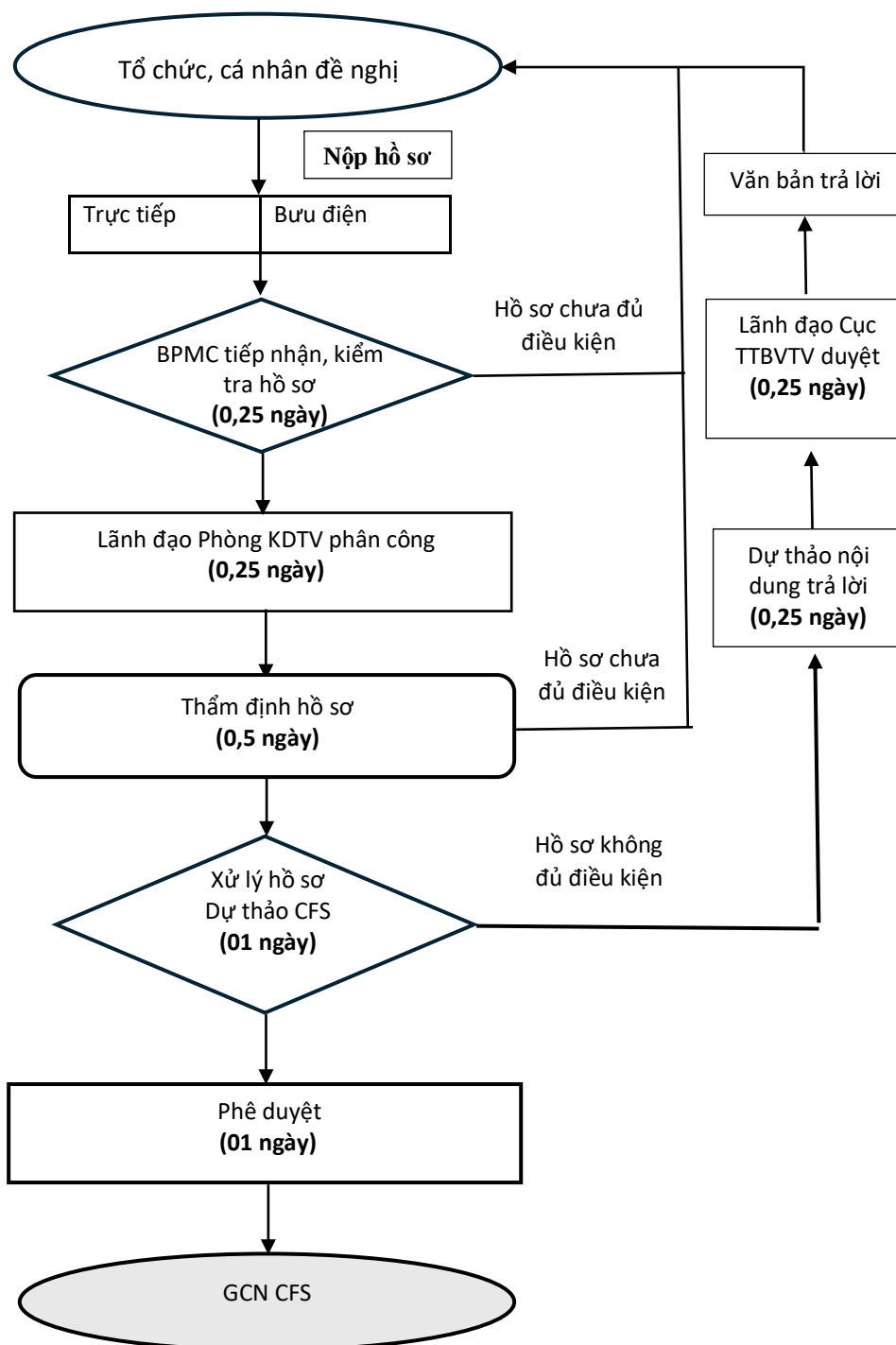
- Một bản lưu tại Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

2. Cơ quan KDTV nơi nhận phải tiến hành thống kê nghiêm ngặt những Giấy phép KDTV nhập khẩu nhận được.

9. Tên quy trình 9: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Mã số TTHC 2.001730; thời gian giải quyết 03 ngày làm việc.

Quy trình 9a cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với kiểm dịch thực vật; thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân là chủ vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật xuất khẩu.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu: GCN CFS.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,25 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,25 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

Thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo

Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,5 ngày**

- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,25 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,25 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo dự thảo GCN CFS trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCN CFS, báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày** làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo GCN CFS.

- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo THN (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký các văn bản.

- BPMC phát hành GCN CFS (hoặc văn bản trả hồ sơ) ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều, chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,25 ngày;
- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,25 ngày;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,25 ngày;
- BPMC: 0,25 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCN CFS (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCN CFS (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **3 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp GCN CFS thì Cục TTBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCN CFS, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCN CFS;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCN CFS; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO ĐỐI VỚI SẢN PHẨM, HÀNG
HÓA THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ MINISTRY OF
AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT/ DEPARTMENT
OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION

Địa chỉ/Add.:

Điện thoại/Tel:

Fax:

Email:

GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO
CERTIFICATE OF FREE SALE

Số/Ref.Nº:

Kính gửi các bên liên quan,

To Whom It May Concern,

Chứng nhận sản phẩm được liệt kê trong danh mục dưới đây: *This is to certify that the product listed below is:*

- được sản xuất bởi/*manufactured by:*
- tại địa chỉ/*at address:*
- điện thoại/*tel:* fax:

Danh mục sản phẩm bao gồm/*List of the products includes:*

TT/No	Tên sản phẩm/ <i>Name of product</i>
1.	
2.	

Các sản phẩm trên được sản xuất và lưu hành tự do tại Việt Nam/*The referred products are manufactured and freely sold in Vietnam market.*

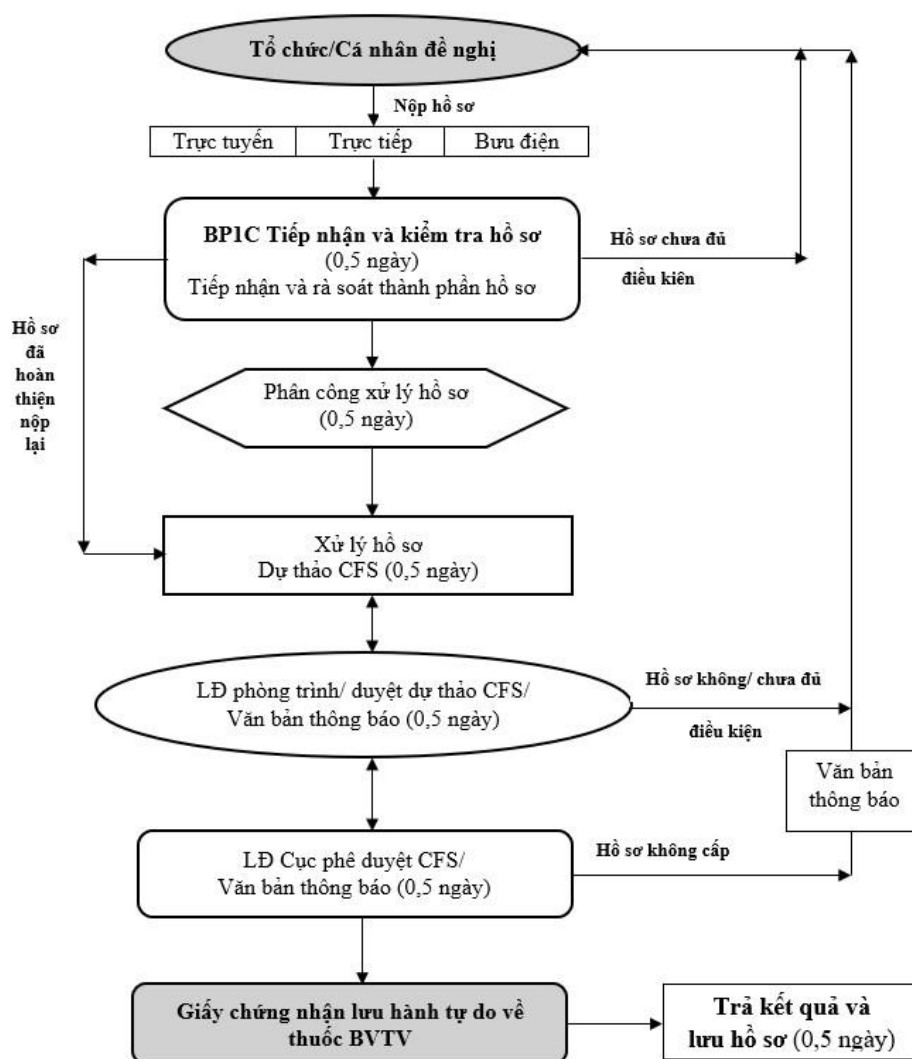
Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày.../*This certification is valid until...*

Hà Nội, ngày tháng năm
Hanoi, date month year

THỦ TRƯỞNG/DIRECTOR

Quy trình 9 b: Cấp chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về thuốc bảo vệ thực vật; Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài có thuốc BVTV trong Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LD;
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc bảo vệ thực vật: CFS.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP và Quyết định số 1312/QĐ-BNN-QLCL:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do;

- Trường hợp không cấp CFS: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt CFS

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt CFS hoặc thông báo lý do không cấp CFS hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;
- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt CFS;
- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện);
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp CFS (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV.

- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP và Quyết định số 1312/QĐ-BNN-QLCL; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận lưu hành tự do;

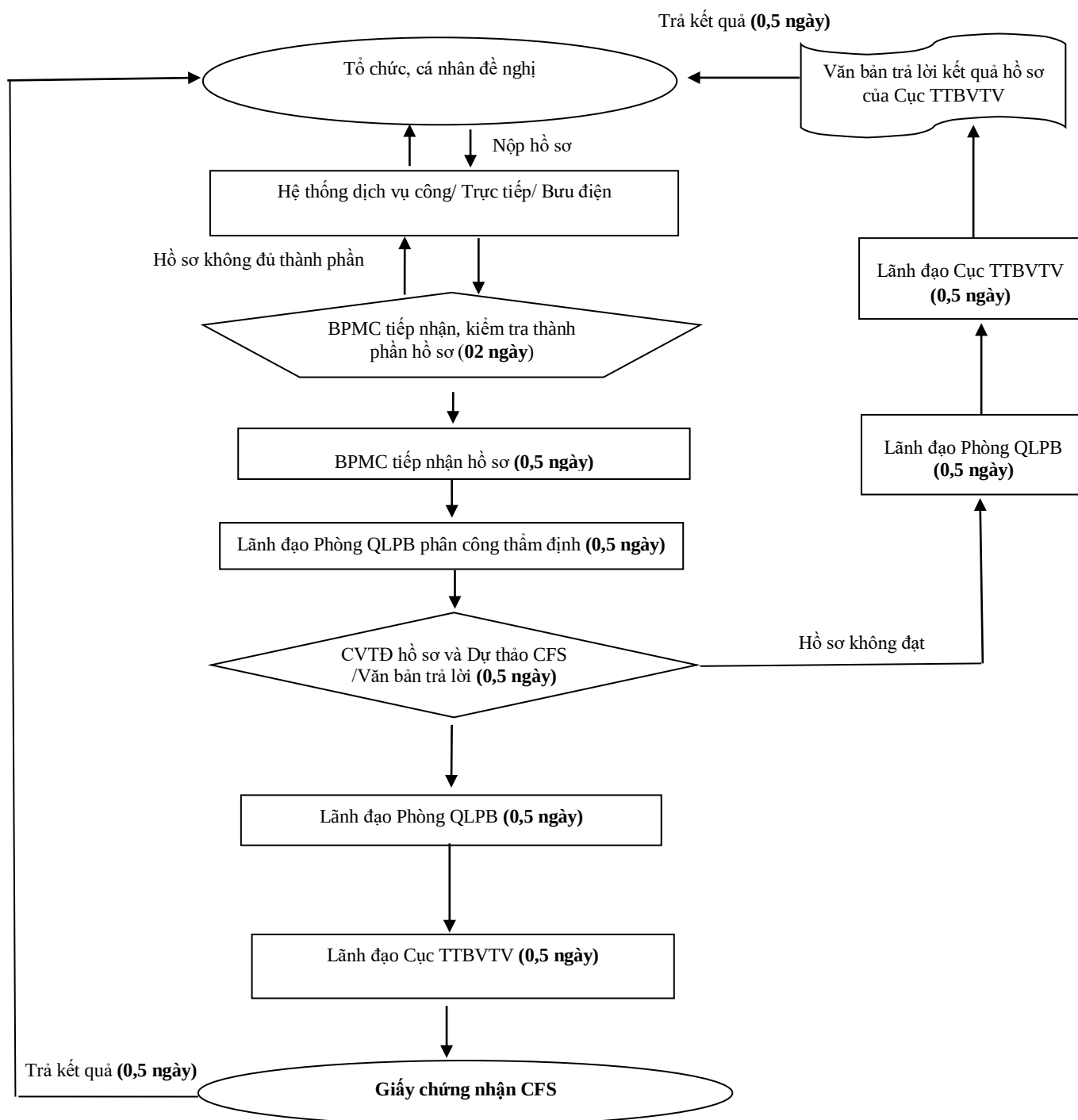
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận lưu hành tự do; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVTV gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Quy trình 9c. Quy trình cấp chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về phân bón

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về phân bón.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBBTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);

- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTĐ);
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

*b) Mô tả công việc: BPMC tiếp nhận trực tiếp hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến thông qua cổng thông tin một cửa quốc gia hồ sơ đề nghị của tổ chức/cá nhân. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*).*

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2. Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLPB

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTĐ hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTĐ theo phiếu tiếp nhận hồ sơ.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

CVTĐ được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTĐ đánh giá hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP, Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam còn hiệu lực.
- Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do về phân bón theo Biểu mẫu số 02, Nghị định số 69/2018/NĐ-CP hoặc dự thảo văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLPB.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do về phân bón đối với hồ sơ đáp ứng quy định hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLBP.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLBP phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Phòng QLBP

b) *Mô tả công việc:*

Lãnh đạo phòng QLBP xem xét kết quả thẩm định theo phiếu thẩm định hồ sơ của CVTĐ, thông qua hoặc không thông qua dự thảo cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBTV

b) *Mô tả công việc:* Phê duyệt giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

BPMC trả kết quả giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, các nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;
- Phòng QLPB thẩm định hồ sơ cấp CFS, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp CFS;
- CVTĐ trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Lãnh đạo phòng QLPB chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về việc cấp CFS, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTĐ dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBVT và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

Tên Tổ chức
Địa chỉ:.....
Số điện thoại:.....
Số fax:.....
Email:.....

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

.....ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: [tên Cơ quan cấp CFS]

Để đáp ứng yêu cầu của nước nhập khẩu, [Tên tổ chức/thương nhân] đề nghị [Tên cơ quan cấp CFS] cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với các sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi sản xuất, kinh doanh của [Tên tổ chức] như sau:

TT	Tên sản phẩm	Số hiệu tiêu chuẩn/ quy chuẩn	Thành phần, hàm lượng hoạt chất (nếu có)	Nước nhập khẩu
1				
2				
3				

Các giấy tờ kèm theo (đề nghị đánh dấu ✓ nếu có):

TT	Tên loại giấy tờ	Có (✓)
1	Hồ sơ thương nhân	
2	Bản sao có chứng thực xác nhận công bố hợp chuẩn, hoặc công bố hợp quy phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.	
3	Yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu/nhà nhập khẩu (nếu có)	

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin đã kê khai và của các tài liệu trong hồ sơ.

(Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của tổ chức ký và đóng dấu)

Biểu mẫu số 02



**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/MINISTRY OF AGRICULTURE
AND ENVIRONMENT**

**CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT/PLANT PRODUCTION AND
PROTECTION DEPARTMENT**

Địa chỉ/Add.: 149 Hồ Đắc Di, Đống Đa, Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại/Tel: 08 24 35330361 Fax: 08 24 35333056 Email: qlpb_ttbvtv@mae.gov.vn

GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO

CERTIFICATE OF FREE SALE

Số/Ref.Nº: /CFS-TTTV

Kính gửi các bên liên quan/*To Whom It May Concern,*

Chứng nhận phân bón được liệt kê trong danh mục dưới đây/*This is to
certify that the fertilizers listed below are:*

- Được sản xuất bởi/*Manufactured by:*

.....

Tại địa chỉ/*At address:* /

- Điện thoại/*Tel:*

Danh mục phân bón bao gồm/*List of the fertilizers includes:*

TT/N o	Tên sản phẩm/Name of product	Mã phân bón/ Code of fertilizer
1		...
2		
3		

Phân bón trên được sản xuất và lưu hành tự do tại Việt Nam/*The referred
fertilizers are manufactured and freely sold in Vietnam market.*

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày .../*This certification is valid until*

Hà Nội, ngày tháng năm

Hanoi, ...

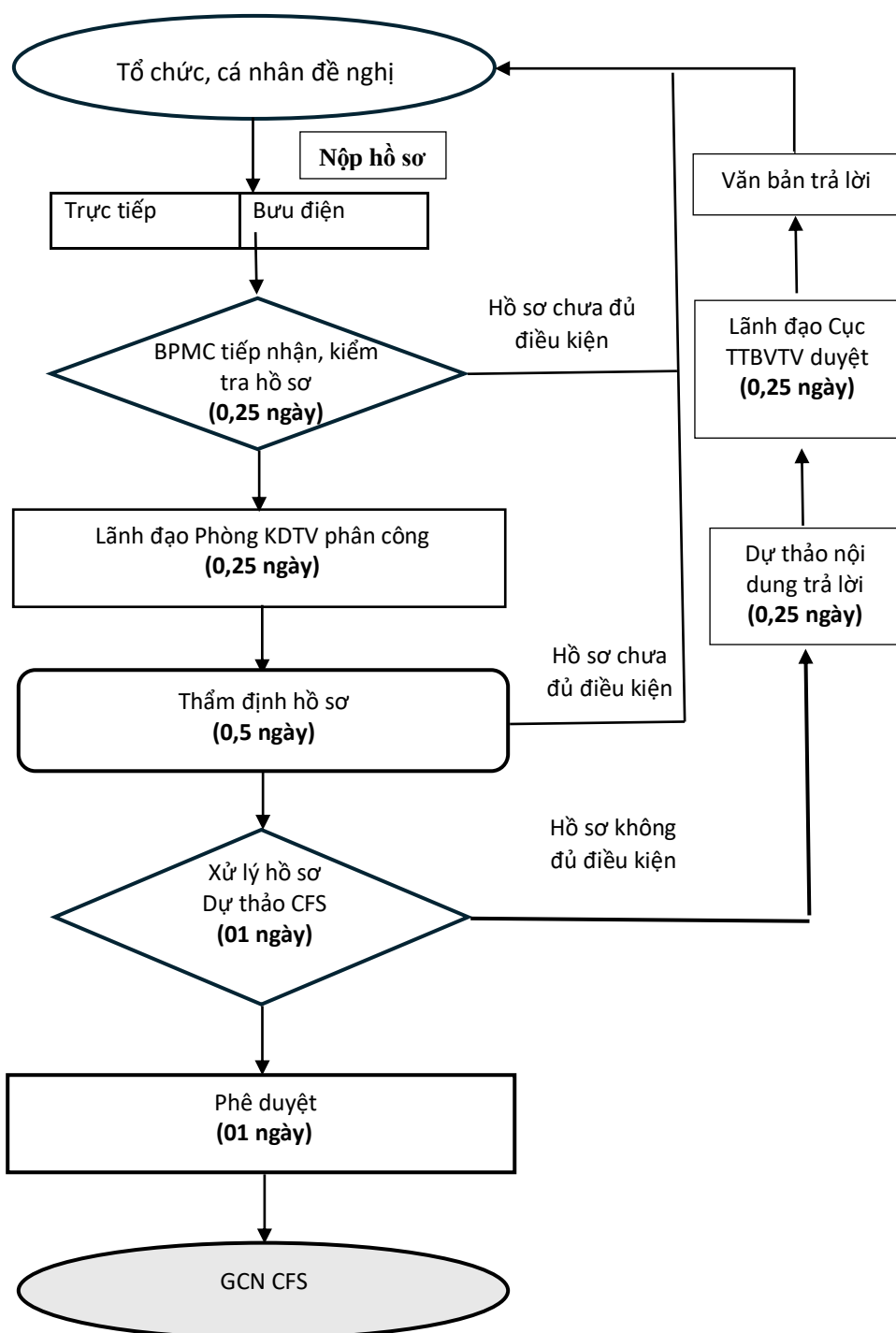
CỤC TRƯỞNG/DIRECTOR GENERAL

10. Quy trình 10: Sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Mã số TTHC 2.001726

Quy trình 10a: Quy trình Sửa đổi, bổ sung/Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về kiểm dịch thực vật

Quy trình Sửa đổi, bổ sung/Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân là chủ vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật xuất khẩu.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Kiểm dịch thực vật: KDTV;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu: GCN CFS.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Phòng KDTV để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng KDTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Phòng KDTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,25 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,25 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

Thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo

Phòng KDTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền).

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,5 ngày**

- Lãnh đạo Phòng KDTV: **0,25 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,25 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Cục TTBVTV ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, chuyên viên Phòng KDTV trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo dự thảo GCN CFS trình lãnh đạo các cấp (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCN CFS, báo cáo Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo GCN CFS.

- Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị (nếu có phải nêu rõ lý do).

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng KDTV, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo GCN CFS (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng KDTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký duyệt.

- BPMC phát hành GCN CFS (hoặc văn bản trả hồ sơ), xác nhận hồ sơ đã thanh toán cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho Phòng KDTV.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,25 ngày;
- Lãnh đạo Phòng KDTV: 0,25 ngày;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,25 ngày;
- BPMC: 0,25 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- GCN CFS (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện) hoặc văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCN CFS (trường hợp không cấp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **3 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ theo quy định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp GCN CFS thì Cục TTBVTV phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Phòng KDTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCN CFS, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GCN CFS;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KDTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GCN CFS; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV.

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo gửi BPMC kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng KDTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO ĐỐI VỚI SẢN PHẨM, HÀNG
HÓA THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG



**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ MINISTRY OF
AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT/ DEPARTMENT
OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION**

Địa chỉ/Add.:

Điện thoại/Tel:

Fax:

Email:

**GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO
CERTIFICATE OF FREE SALE**

Số/Ref.Nº:

Kính gửi các bên liên quan,

To Whom It May Concern,

Chứng nhận sản phẩm được liệt kê trong danh mục dưới đây:/ *This is to certify
that the product listed below is:*

- được sản xuất bởi/*manufactured by:*
- tại địa chỉ/*at address:*
- điện thoại/*tel:* fax:

Danh mục sản phẩm bao gồm/*List of the products includes:*

TT/No	Tên sản phẩm/ <i>Name of product</i>
3.	
4.	

Các sản phẩm trên được sản xuất và lưu hành tự do tại Việt Nam/*The referred
products are manufactured and freely sold in Vietnam market.*

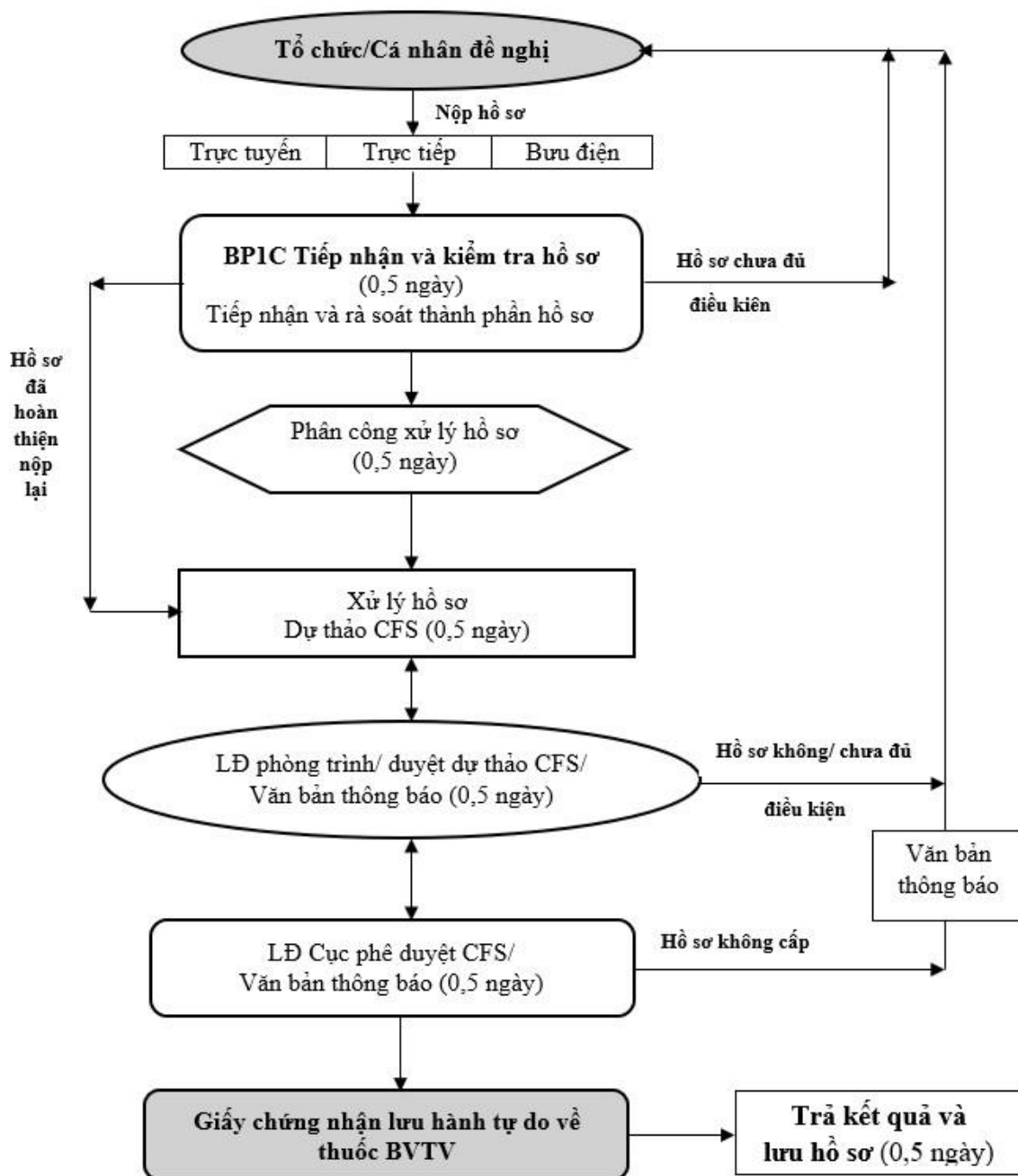
Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày.../*This certification is valid until...*

Hà Nội, ngày tháng năm
Hanoi, date month year

THỦ TRƯỞNG/DIRECTOR

Quy trình 10 b: Quy trình Sửa đổi, bổ sung/Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về thuốc bảo vệ thực vật

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài có thuốc BVTV trong Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;

- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LD;
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc bảo vệ thực vật: CFS.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP và Quyết định số 1312/QĐ-BNN-QLCL:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: dự thảo CFS;

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu theo quy định của Nghị định số 69/2018/NĐ-CP và Quyết định số 1312/QĐ-BNN-QLCL: chuyển BP1C thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp không cấp CFS: trình Lãnh đạo phòng để thông báo cho tổ chức, cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (đối với hồ sơ đạt, đáp ứng quy định);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không đạt, không đáp ứng quy định).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt CFS

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt CFS hoặc thông báo lý do không cấp CFS:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: trình Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt CFS;

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định: yêu cầu Chuyên viên thẩm định lại;

- Trường hợp không cấp: thông báo lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp CFS (trường hợp không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp CFS (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên chuyên trách Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên chuyên trách Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc BVTV.

- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP và Quyết định số 1312/QĐ-BNN-QLCL; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung/cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận lưu hành tự do;

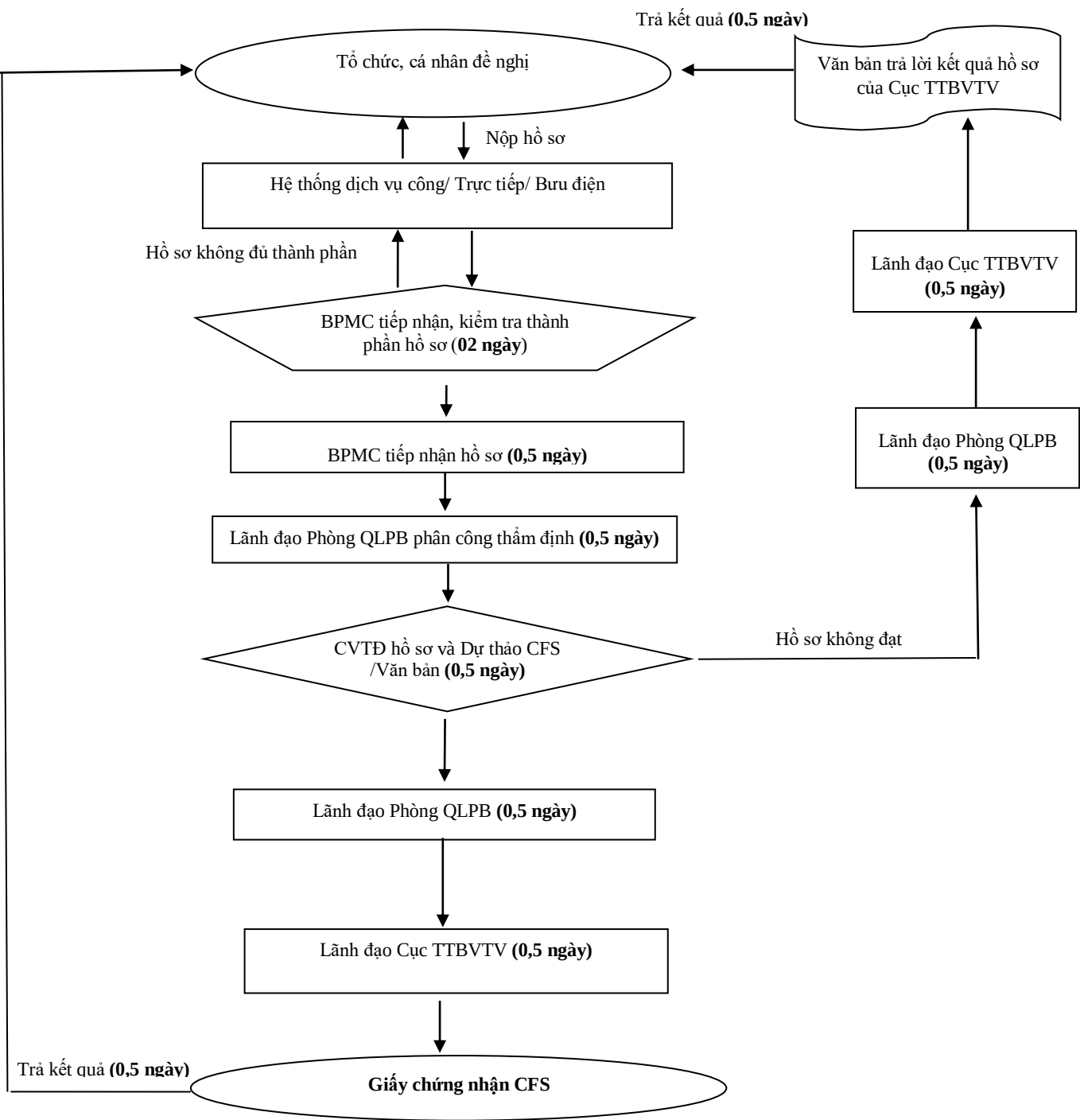
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận lưu hành tự do; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Quy trình 10c: Quy trình sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về phân bón

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) về phân bón.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTĐ);
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

*b) Mô tả công việc: BPMC tiếp nhận trực tiếp hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến thông qua cổng thông tin một cửa quốc gia hồ sơ đề nghị của tổ chức/cá nhân. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*).*

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2. Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLPB

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTĐ hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTĐ.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

CVTĐ được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTĐ đánh giá hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP, Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam còn hiệu lực.
- Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do về phân bón theo Biểu mẫu số 02 Quy trình này hoặc dự thảo văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLBP.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do về phân bón đối với hồ sơ đáp ứng quy định hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLBP.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLBP phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLBP

b) Mô tả công việc:

Lãnh đạo phòng QLBP xem xét kết quả thẩm định của CVTĐ, thông qua hoặc không thông qua dự thảo cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBTV

b) Mô tả công việc:

Phê duyệt giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả giấy chứng nhận lưu hành tự do hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Giấy chứng nhận lưu hành tự do về phân bón hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, các nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;
- Phòng QLBP thẩm định hồ sơ cấp CFS, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp CFS;
- CVTD trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Lãnh đạo phòng QLBP chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về việc cấp CFS, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTD dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

Tên Tổ chức
Địa chỉ:.....
Số điện thoại:.....
Số fax:.....
Email:.....

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

.....ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: [tên Cơ quan cấp CFS]

Để đáp ứng yêu cầu của nước nhập khẩu, [Tên tổ chức/thương nhân] đề nghị [Tên cơ quan cấp CFS] cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với các sản phẩm, hàng hóa thuộc phạm vi sản xuất, kinh doanh của [Tên tổ chức] như sau:

TT	Tên sản phẩm	Số hiệu tiêu chuẩn/quy chuẩn	Thành phần, hàm lượng hoạt chất (nếu có)	Nước nhập khẩu	Số và ngày cấp của CFS gốc
1					
2					
3					
4					

[Tên tổ chức/tôi - đối với cá nhân] đề nghị [Tên cơ quan cấp CFS] cấp lại CFS cho các sản phẩm, hàng hóa trên.

Lý do: (Đánh dấu ✓ vào các ô tương ứng)

☐ Mất ☐ Thất lạc ☐ Hư hỏng ☐ Có sai sót

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin đã kê khai.

(Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của tổ chức ký và đóng dấu)



**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/MINISTRY OF AGRICULTURE
AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT/PLANT PRODUCTION AND
PROTECTION DEPARTMENT**

Địa chỉ/Add.: 149 Hồ Đắc Di, Đống Đa, Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại/Tel: 08 24 35330361 Fax: 08 24 35333056 Email: qlpb_ttbvtv@mae.gov.vn

GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO

CERTIFICATE OF FREE SALE

Số/Ref.Nº: /CFS-TTTV

Kính gửi các bên liên quan/*To Whom It May Concern,*
Chứng nhận phân bón được liệt kê trong danh mục dưới đây/*This is to
certify that the fertilizers listed below are:*

- Được sản xuất bởi/*Manufactured by:*
-
- Tại địa chỉ/*At address:*/.....
- Điện thoại/*Tel:*

Danh mục phân bón bao gồm/*List of the fertilizers includes:*

TT/N o	Tên sản phẩm/ <i>Name of product</i>	Mã phân bón/ <i>Code of fertilizer</i>
1		...
2		
3		

Phân bón trên được sản xuất và lưu hành tự do tại Việt Nam/*The referred
fertilizers are manufactured and freely sold in Vietnam market.*

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày/*This certification is valid
until*

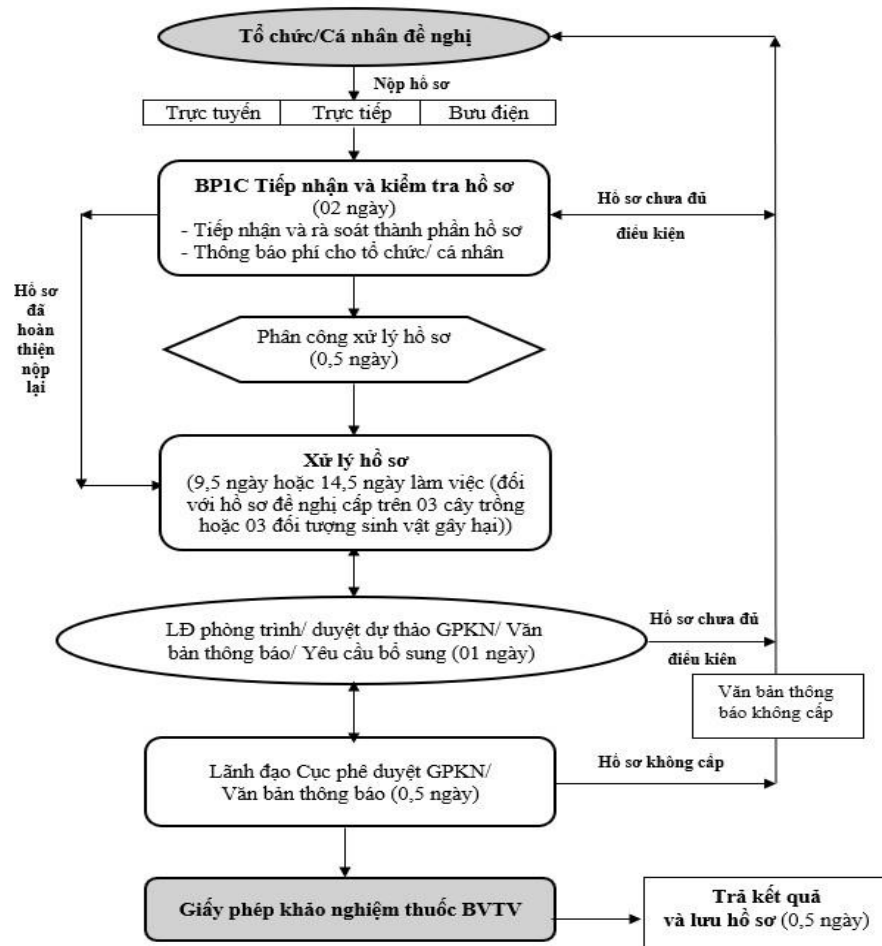
Hà Nội, ngày tháng năm

Hanoi, ...

CỤC TRƯỞNG/DIRECTOR GENERAL

11. Tên quy trình 11: Cấp Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật để đăng ký chính thức; Mã số TTHC 2.001335; thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp dưới hoặc 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại) và 19 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp trên 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại).

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật: GPKN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 10, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GPKN: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết:

- 9,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đề nghị cấp dưới 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại).

- 14,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đề nghị cấp trên 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại).

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GPKN

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GPKN hoặc thông báo lý do không cấp GPKN hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GPKN;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy phép khảo nghiệm Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **14 ngày** làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp dưới hoặc 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại) và **19 ngày** làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp trên 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 10, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

APPLICATION FOR PESTICIDE FIELD TRIAL PERMIT

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ Name and address of applicant:

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ Contact address in Vietnam:

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

ĐỀ NGHỊ/ apply for

☐ **CẤP / pesticide field trial permit**

☐ **CẤP LẠI / re-issuance of pesticide field trial permit**

Số giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật / Permit No.:

.....

TÊN THƯƠNG PHẨM/ Trade name:

.....

HOẠT CHẤT/ Active ingredient:

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ Active ingredient content:

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ Type of formulation:

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ Name of manufacturer:

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ Address where manufactured:

.....
Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate of pesticide manufacturer*

No.: Ngày cấp/ *issuing date*.....

(Đơn vị sản xuất trong nước/*for domestic manufacturer only*)

Tình trạng bảo hộ các quyền sở hữu trí tuệ/ *Status of intellectual property rights protection*
(Ghi cụ thể tên giấy, tổ chức cấp, số hiệu, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ *write in detail: name of IP certificate, issuing organization, number, issuing date, validity period*):

.....
MỤC ĐÍCH KHẢO NGHIỆM/ *Trial purpose*:

Để đăng ký chính thức/ <i>for full registration</i>	☐	- Thuốc BVTV đã được đăng ký sử dụng tại nước ngoài/ ☐ <i>Pesticide registered abroad</i> (Ghi cụ thể tổ chức cấp, số đăng ký, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ <i>write in detail granting organization, registration number, issuing date, validity period</i>) - Thuốc BVTV sáng chế trong nước/ ☐ <i>Pesticide invented in Vietnam</i> (Ghi cụ thể tổ chức cấp, số đăng ký, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ <i>write in detail granting organization, registration number, issuing date, validity period</i>)
Để đăng ký bổ sung/ <i>for supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/ <i>scope of application</i> ☐ - Dạng/ <i>formulation</i> ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/ <i>content of a.i.</i> ☐ - Cách sử dụng/ <i>method of application</i> ☐ - Liều lượng/ <i>dose</i> ☐ - Tên thương phẩm/ <i>generic registration</i> ☐

ĐỐI TƯỢNG KHẢO NGHIỆM/ *Trial subjects*

Cây trồng/ <i>Crop</i>	Sinh vật gây hại/ <i>Pest</i> (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case*:

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name*;
☐ Thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký/ *change of applicant's informations*;
☐ Các trường hợp khác/ *other cases*.

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

1.....

2.....

3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ *Signature and seal*

Lưu ý: Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép khảo nghiệm do thay đổi tổ chức, cá nhân được uỷ quyền đăng ký thì trong đơn phải có xác nhận của nhà sản xuất ghi trong Giấy phép khảo nghiệm về việc thay đổi uỷ quyền. Trường hợp thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký có văn bản chứng minh sự thay đổi.

Note: In case of application for reissuing a Field Trial Permit due to changes in the organization/individual authorized to register the pesticide, the application form must be accompanied with a written document certified by the manufacturer named in the present FTP for the change in authorization. In case of changes in registration organization/individual there must be written document certifying such changes.

Phụ lục III

TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Mục 1

HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

I. NHỮNG YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC TÀI LIỆU KỸ THUẬT

1. Tài liệu kỹ thuật đăng ký thuốc bảo vệ thực vật gồm 01 bản tóm tắt và các báo cáo, phụ lục chi tiết liên quan đến nghiên cứu kèm theo.

2. Bản tóm tắt in trên giấy khổ A4, đóng thành quyển, có trang bìa, đánh số trang từ trang mục lục ngay sau trang bìa.

Cỡ chữ phần nội dung là 12 đến 14 point, font chữ Times New Roman.

Trang bìa ghi các thông tin sau:

**“BẢN TÓM TẮT TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT - SUMMARIZED
TECHNICAL DETAILS OF PESTICIDE ”**

Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký/ *Name and address of applicant*

Tên thương phẩm/ *Trade name:*

Dạng thành phẩm/ *Formulation type:*

Hoạt chất/ *Active ingredient (a.i):*

Nhà sản xuất thành phẩm / *Manufacturer:*

3. Tài liệu kỹ thuật đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trình bày bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

II. NHỮNG YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG TÀI LIỆU KỸ THUẬT

1. Nội dung tài liệu kỹ thuật thuốc bảo vệ thực vật phải phù hợp và trình bày đầy đủ các mục quy định tại Mục 2 của Phụ lục này. Trường hợp mục nào không có nghiên cứu phù hợp, ghi “không phù hợp” ví dụ: chất rắn không bay hơi nên không có áp suất hóa hơi. Mục không có thông tin, ghi “chưa có thông tin”.

2. Tóm tắt các nghiên cứu độc học, độc môi trường thể hiện đầy đủ các nội dung: Loài sinh vật, đường dùng, thời gian dùng, nêu ngắn gọn về phương pháp nghiên cứu, nhấn mạnh các kết quả quan trọng như bản chất, liều gây độc, các liều không ghi nhận tác dụng gây hại, mức độ nguy hiểm của chất nghiên cứu.

3. Phương pháp và quy trình phân tích chất lượng: nêu chi tiết phương pháp phân tích hàm lượng hoạt chất, tạp chất độc hại, bao gồm: nguyên tắc, dụng cụ, thuốc thử, các bước tiến hành, điều kiện thiết bị, tính toán kết quả.

4. Phương pháp và quy trình phân tích dư lượng phải nêu chi tiết phương pháp phân tích dư lượng bao gồm: nguyên tắc, dụng cụ, thuốc thử, các bước tiến hành, điều kiện thiết bị, tính toán kết quả, giới hạn xác định (LOQ), hiệu suất thu hồi (R).

5. Chỉ tiêu chất lượng: phải đạt tiêu chuẩn Việt Nam hoặc hướng dẫn của FAO nếu các tiêu chuẩn của Việt Nam chưa được xây dựng.

6. Độc tính của thuốc thành phẩm do phòng thí nghiệm đạt tiêu chuẩn GLP hoặc ISO 17025:2005 thực hiện, có báo cáo thử nghiệm kèm theo được tổ chức thực hiện xác nhận. Trong báo cáo phải ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email của phòng thí nghiệm; họ tên, chức vụ người phụ trách thực hiện các thử nghiệm tại phòng thí nghiệm đó.

7. Đối với thuốc bảo vệ thực vật hóa học (đăng ký chính thức, đặt tên thương phẩm) phải nộp 02 (hai) gam (g) chất chuẩn cho mỗi hoạt chất của thuốc đăng ký cho Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật khi nhận Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật. Chất chuẩn phải có giấy chứng nhận phân tích của phòng thử nghiệm đạt tiêu chuẩn ISO hoặc tương đương và có thời hạn sử dụng từ 02 (hai) năm trở lên.

Mục 2

NỘI DUNG TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

I. THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT HOÁ HỌC (Chemical pesticide)

Phần 1/ Part 1	
HOẠT CHẤT, THUỐC KỸ THUẬT	
/ active ingredient, technical grade	
A	DỮ LIỆU LÝ - HOÁ/ Physico - chemical data
A.1.	Nhận diện hóa chất/ chemical identity
1.1	Số CAS/ chemical abstract service number
1.2	Tên thông thường/ common name
1.3	Tên hóa chất theo IUPAC/ chemical name
1.4	Công thức cấu tạo/ structural formula
1.5	Công thức phân tử/ empirical formula
1.6	Khối lượng phân tử/ molecular mass
1.7	Họ hóa chất/ chemical family
A.2	Đặc tính lý hóa của hoạt chất/ physical and chemical properties of pure a.i
2.1	Ngoại dạng/ appearance
2.2	Điểm nóng chảy, sôi, phân huỷ/ melting point, boiling point, decomposition
2.3	Áp suất hơi/ vapor pressure
2.4	Tỷ trọng (với chất lỏng)/ density (for liquid only)
2.5	Khả năng hoà tan trong nước và dung môi hữu cơ/ solubility in water and organic solvents
2.6	Hệ số phân tán giữa nước và dung môi không trộn lẫn/ partition coefficient between water and non-miscible solvent (Kow)
2.7	Thủy phân/ hydrolysis
2.8	Quang phân/ photolysis
A.3	Thuốc kỹ thuật/ technical grade active ingredient

3.1	Nguồn cung cấp; tên và địa chỉ nhà sản xuất; địa chỉ nơi sản xuất/ <i>source; name and address of manufacturer and address where manufactured.</i>
3.2	Ngoại dạng / <i>appearance</i>
3.3	Hàm lượng tối thiểu và tối đa của hoạt chất trong thuốc kỹ thuật/ <i>the minimum and maximum a.i content</i>
3.4	Nhận diện và hàm lượng các đồng phân, tạp chất/ <i>identity and amount of isomers, impurities, ...</i>
3.5	Chỉ tiêu chất lượng của 5 mẻ/ <i>analytical test report of specifications (5 batches)</i> Lưu ý: Chỉ yêu cầu đối với trường hợp thay đổi nhà sản xuất. (quy định rõ do đơn vị nào kiểm tra, hay chỉ đơn vị thứ ba)
3.6	Quy trình sản xuất/ <i>manufacturing process</i>
3.7	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life</i>
3.8	Phương pháp và quy trình phân tích xác định hàm lượng hoạt chất/ <i>analytical method for a.i</i>
B	DỮ LIỆU ĐỘC HỌC/ <i>Toxicological data</i>
B.1	Độc cấp tính/ <i>acute toxicity</i>
1.1	Độc cấp tính qua miệng (LD ₅₀)/ <i>acute oral toxicity</i>
1.2	Độc cấp tính qua da (LD ₅₀)/ <i>acute dermal toxicity</i>
1.3	Độc cấp tính qua hô hấp (LC ₅₀)/ <i>acute inhalation</i>
1.4	Khả năng kích thích mắt/ <i>eye irritation</i>
1.5	Khả năng kích thích da/ <i>skin irritation</i>
1.6	Khả năng gây dị ứng/ <i>allergy/ sensitization test</i>
B.2	Độc cận mãn tính (tên gọi khác: độc bán trường, độc bán mãn tính)/ <i>subchronic toxicity</i>
B.3	Độc mãn tính/ <i>chronic toxicity</i>
B.4	Khả năng gây ung thư/ <i>carcinogenicity</i>
B.5	Khả năng gây đột biến gen/ <i>mutagenicity</i>
B.6	Độc tính với sinh sản và sự phát triển (bao gồm cả khả năng sinh quái thai)/ <i>reproductive and developmental toxicity</i>
B.7	Độc thần kinh đối với các chất nhóm lân hữu cơ/ <i>neurotoxicity (for organophosphorus)</i>
B.8	Các nghiên cứu độc tính khác, nếu có/ <i>other toxicity studies, if any</i>
B.9	Dữ liệu y khoa, triệu chứng ngộ độc, thuốc giải độc nếu có/ <i>medical data, poisoning symptom, antidote, if any</i>
B.10	Mức hấp thụ hàng ngày cho phép/ <i>acceptable daily intake (ADI)</i>
C	DỮ LIỆU DƯ LƯỢNG/ <i>Residue data</i>
C.1	Chuyển hóa trong thực vật / <i>metabolism in plant (identity and quantity of metabolites and distribution, use of radio labelled material, dosage rate, identification & characterization of residues)</i>

C.2	Chuyển hóa trong vật nuôi/ <i>metabolism in farm animal</i>
C.3	Mức dư lượng tối đa cho phép/ <i>maximum residue levels (MRLs)</i>
C.4	Phương pháp phân tích dư lượng trong cây trồng / <i>analytical method for residue on crops</i>
C.5	Dữ liệu nghiên cứu dư lượng từ các nước khác/ <i>residue data from local or foreign countries</i>
D	CHUYỂN HOÁ VÀ ẢNH HƯỞNG MÔI TRƯỜNG/ <i>Environmental fate and effects</i>
D.1	Chuyển hóa trong môi trường/ <i>environmental fate</i>
1.1	Trong đất/ <i>in soil</i>
1.2	Trong nước / <i>in water</i>
1.3	Trong không khí/ <i>in air</i>
D.2	Độc tính sinh thái/ <i>ecotoxicity</i>
1.1	Độc tính với chim/ <i>bird</i>
1.2	Độc tính với cá và các loài thủy sinh/ <i>fish and aquatic organisms</i>
1.3	Độc tính với ong/ <i>honey bee</i>
1.4	Độc tính với các sinh vật không phải đối tượng phòng trừ/ <i>non-target organisms</i>
E	PHIẾU AN TOÀN HOÁ CHẤT CỦA THUỐC KỸ THUẬT NHẬP KHẨU / <i>Material safety data sheet for technical grade active ingredient import (MSDS)</i>
Phần 2/ Part 2	
THÀNH PHẨM /finished product	
A	DỮ LIỆU LÝ - HOÁ/ <i>Physico - chemical data</i>
A.1	Nhận diện thành phẩm/ <i>finished product identity</i>
1.1	Tên và địa chỉ nhà sản xuất thành phẩm/ <i>name and address of manufacturer/formulator</i>
1.2	Tên thương phẩm/ <i>trade name</i>
1.3	Loại thuốc/ <i>use category</i>
1.4	Dạng thuốc/ <i>type of formulation</i>
A.2	Thành phần/ <i>composition</i>
1.1	Hàm lượng hoạt chất thuốc kỹ thuật/ <i>content of technical grade a.i</i>
1.2	Hàm lượng các chất phụ gia/ <i>content of adjuvant</i>
1.3	Dung môi, chất mang/ <i>solvent, carrier content</i>
A.3	Đặc tính lý hoá thuốc thành phẩm/ <i>physical, chemical properties of the product</i>
3.1	Ngoại dạng/ <i>appearance</i>
3.2	Tỷ trọng với chất lỏng/ <i>density (for liquid only)</i>
3.3	Khả năng bắt lửa, điểm chớp/ <i>flammability, flash point</i>
3.4	Khả năng ăn mòn (nếu có) / <i>corrosiveness, if any</i>
3.5	Độ bền bảo quản/ <i>storage stability</i>

3.6	Độ acid, kiềm hoặc pH/ <i>acidity/alkalinity/pH</i>
A.4	Thuộc tính vật lý của thành phẩm tương ứng dạng sử dụng / <i>physical properties of product related to use (where relevant)</i>
4.1	Độ thấm nước với dạng bột phân tán/ <i>wettability (for dispersible powders)</i>
4.2	Độ bền của bọt đối với dạng dùng trong nước/ <i>persistent foam (for formulation applied in water)</i>
4.3	Độ lơ lửng đối với dạng bột phân tán và SC/ <i>suspensibility (for dispersible powders and SC)</i>
4.4	Thử rây ướt/ <i>wet sieve test (for DP, SC)</i>
4.5	Thử rây khô/ <i>dry sieve test (for G, D)</i>
4.6	Độ bền nhũ/ <i>emulsion stability (for EC)</i>
4.7	Khả năng hỗn hợp với thuốc bảo vệ thực vật, phân bón/ <i>compatibility with other pesticides fertilizers</i>
A.5	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life</i>
A.6	Phương pháp và quy trình phân tích/ <i>analytical method for A.I in formulation</i>
A.7	Quy trình sản xuất thuốc thành phẩm/ <i>process of formulation</i>
B	ĐỘC TÍNH/ <i>Toxicity</i>
B.1	Độc cấp tính qua miệng (LD ₅₀)/ <i>acute oral toxicity</i>
B.2	Độc cấp tính qua da (LD ₅₀)/ <i>acute dermal toxicity</i>
B.3	Độc cấp tính qua hô hấp (LC ₅₀)/ <i>acute inhalation</i>
B.4	Khả năng kích thích mắt/ <i>eye irritation</i>
B.5	Khả năng kích thích da/ <i>skin irritation</i>
B.6	Khả năng gây dị ứng/ <i>allergy/ sensitization test</i>
C	ẢNH HƯỞNG SỨC KHOẺ CON NGƯỜI/ <i>Human Health Exposure</i>
C.1	Dữ liệu về phơi nhiễm đối với người sử dụng (qua da, hít, giám sát sinh học) khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>operator exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application.</i>
C.2	Phơi nhiễm đối với người ở gần (qua da/hít), giám sát sinh học), khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>bystander exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application</i>
D	ĐỘC TÍNH SINH THÁI/ <i>Ecotoxicity</i>
D.1	Độc tính với chim/ <i>bird</i>
D.2	Độc tính với cá và các loài thủy sinh/ <i>fish and aquatic organisms</i>
D.3	Độc tính với ong / <i>honey bee</i>
D.4	Độc tính với các sinh vật không phải đối tượng phòng trừ/ <i>non-target organisms</i>
E	HIỆU LỰC SINH HỌC/ <i>Bio-efficacy</i>
E.1	Cơ chế tác động của thuốc bảo vệ thực vật/ <i>mode of action</i>
E.2	Sử dụng ở nước ngoài/ <i>application in foreign countries</i>

E.3	Thông tin về sinh vật gây hại và cây trồng/ <i>pest and crop information</i>
3.1	Sinh vật gây hại/ <i>pest</i>
3.2	Cây trồng/ <i>crop</i>
3.3	Liều lượng/ <i>dosage</i>
3.4	Số lần áp dụng/ <i>number of application</i>
3.5	Thời điểm áp dụng/ <i>timing of application</i>
3.6	Phương pháp sử dụng (phun, rải...)/ <i>application method</i>
3.7	Thời gian cách ly/ <i>pre- harvest interval</i>
F	PHIẾU AN TOÀN HOÁ CHẤT CỦA THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT/ <i>Material safety data sheet (MSDS)</i>

II. THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT SINH HỌC (biological pesticide)

1. Thành phần hữu hiệu là vi sinh vật

Phần 1/ Part 1 VI SINH VẬT/ Microorganism	
A	DỮ LIỆU SINH HỌC/ Biological data
A.1	Nhận diện vi sinh vật / identity of microorganism
1.1	Tên thông thường/ <i>common name</i>
1.2	Tên khoa học/ <i>scientific name</i>
1.3	Tên đồng nghĩa/ <i>synonyms</i>
1.4	Vị trí phân loại/ <i>taxonomical position (class/order/family/sub-family)</i>
1.5	Chủng/kiểu huyết thanh/kiểu sinh học/ <i>strain/serotype/biotype</i>
A.2	Đặc điểm nhận diện của vi sinh vật/ identification characteristics of microorganism
2.1	Đặc điểm hình thái/ <i>morphological characteristics</i>
2.2	Đặc điểm nuôi cấy/ <i>cultural characteristics</i>
2.3	Đặc điểm hóa sinh/ <i>biochemical properties</i>
2.4	Nhận diện huyết thanh (nếu phù hợp)/ <i>serological identification (where appropriate)</i>
2.5	Chẩn đoán phân tử (nếu phù hợp) / <i>molecular diagnosis (where appropriate)</i>
2.6	Các phương pháp phân tích/ phép thử để nhận diện và xác định đặc điểm của vi sinh vật/ <i>analytical methods/biological assay for identification and characterization of microorganism</i>
2.7	Nhận diện plasmid hoặc vật liệu di truyền nằm ngoài nhiễm sắc thể khác có khả năng trừ dịch hại hoặc gây bệnh hoặc gây độc ... (nếu phù hợp)/ <i>identification of plasmids or other extra chromosomal genetic material responsible for pesticide activity or pathogenicity or toxicity, etc., (where appropriate)</i>
2.8	Làm rõ vi sinh vật biến đổi gen hay tự nhiên/ <i>Whether wild type or genetically altered microorganism?</i>
2.9	Vi sinh vật trong tự nhiên và mối liên hệ của nó với các loài liên quan/ <i>natural occurrence of microorganism and its relation to other related species</i>
A.3.	Đặc tính sinh học của vi sinh vật/ biological properties of microorganism
3.1	Đặc tính sinh học của vi sinh vật (đối tượng phòng trừ, ký chủ của vi sinh vật có ích, vòng đời, cơ chế tác động của vi sinh vật có ích, khả năng gây hại (như lây nhiễm) tới động vật có vú (bao gồm cả người), môi trường và các loài không là mục tiêu/ <i>biological properties of active agent (target pest, microbial agent host range, life cycle, and mode of action of microbial agent, potential hazards (such as infectivity) to mammals (including human beings), environment and other non-targeted species, if any</i>
3.2	Mô tả các kiểu hình thái của vi sinh vật và bất kỳ đặc điểm bất thường về hình thái, sinh hóa, tính kháng của vi sinh vật so khác với mô tả thông thường/ <i>description of morphological types of microorganism and any unusual morphological, biochemical, resistance characteristics of the organism that is different from classic description of organism</i>
3.3	Xác định hàm lượng độc tố và hiệu lực của độc tố bằng phương pháp xét nghiệm sinh học/ <i>determination of toxin content and potency of toxin by bioassay method</i>

3.4	Nếu vi sinh vật được biến đổi gen, phải trình bày phương pháp DNA finger print, xác định các điểm thêm vào hoặc xóa, xác định các khu vực kiểm soát gen, xác định các dấu hiệu di truyền (nếu phù hợp)/ <i>If the organism in question is genetically altered one, method of DNA finger printing and identification of inserted or deleted transcripts, identification of gene control regions, identification of genetic markers, etc.), where appropriate</i>
A.4	Các chỉ tiêu kỹ thuật / <i>specifications</i>
A.5	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life</i>
A.6	Xuất xứ (nguồn gốc)/ <i>source or origin</i> Tên, địa chỉ nhà cung cấp/ <i>name and address of supplier</i>
A.7	Phương pháp nuôi cấy/ <i>manufacturing practice</i>
A.8	Tạp chất và chất lây nhiễm (vi sinh vật khác không được lớn hơn 10^4 /g) / <i>impurities and contaminants (other microorganisms, not more than 10^4)</i>
B	KHẢ NĂNG TRUYỀN NHIỄM VÀ GÂY BỆNH HOẶC ĐỘC TÍNH TỚI SINH VẬT KHÔNG PHẢI ĐỐI TƯỢNG PHÒNG TRỪ/ <i>Infectivity and pathogenicity or toxicity to non-target organisms</i>
B.1	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường miệng/ <i>oral toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.2	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua da/ <i>dermal toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.3	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường thở/ <i>inhalation toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.4	Gây kích thích da sơ cấp/ <i>primary skin irritation</i>
B.5	Ngứa màng nhầy/ <i>mucous membrane irritation</i>
B.6	Dị ứng/ mẫn cảm/ ngăn cản miễn dịch/ <i>allergy/sensitization/immuno suppression</i>
C	PHỐI NHIỄM Ở NGƯỜI, DỮ LIỆU ẢNH HƯỞNG VÀ CHUYỂN HOÁ MÔI TRƯỜNG / <i>Human health exposure/ environmental fate and effects data</i> Lưu ý: chỉ yêu cầu nếu các dữ liệu mục B cho thấy cần tiếp tục đánh giá thêm/ <i>If any results from section B suggest further risk assessment</i>
C.1	Ảnh hưởng phơi nhiễm tới sức khỏe của người/ <i>human health exposure effects</i>
1.1	Dữ liệu về phơi nhiễm đối với người sử dụng (qua da, hít, giám sát sinh học) khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>operators exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application.</i>
1.2	Phơi nhiễm đối với người ở gần (qua da/hít), giám sát sinh học), khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>bystander exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application</i>
C.2	Ảnh hưởng và chuyển hóa môi trường/ <i>environmental fate & effects</i>
2.1	Dữ liệu sơ cấp về mối nguy tiềm năng (khả năng lây nhiễm) tới động vật có vú (gồm cả người)/ <i>primary data on potential hazards (infectivity) to mammals (including humans)</i>
2.2	Dữ liệu sơ cấp về độc tính đối với sinh vật không phải đối tượng phòng trừ (chim, ong ...)/ <i>primary data on toxicity to non-targeted organisms (bees, birds, pollinators, etc.)</i>
2.3	Dữ liệu thực nghiệm lây nhiễm đối với các loại cây trồng (ví dụ: vi sinh vật dùng để phòng trừ cỏ dại)/ <i>experimental data on infectivity to crop plant species (e.g. microbial agents used for control of weed species)</i>

Phần 2/ Part 2 THÀNH PHẨM /finished product	
A	ĐẶC ĐIỂM SINH HỌC VÀ HÓA HỌC/ Biological characteristics and chemistry
A.1	Nhận diện thành phẩm/ <i>product identity</i>
1.1	Tên và địa chỉ nhà sản xuất thành phẩm/ <i>formulator's name and address</i>
1.2	Tên thương phẩm/ <i>trade name</i>
1.3	Loại thuốc/ <i>use category</i>
1.4	Dạng thuốc/ <i>type of formulation</i>
A.2	Tiêu chuẩn kỹ thuật/ <i>specifications</i>
2.1	Ngoại dạng và hình thức/ <i>form and appearance</i>
2.2	pH, kích thước hạt, tính huyền phù, khả năng trộn lẫn.../ <i>pH, particle size, suspensibility, miscibility, etc.</i>
A.3	Thành phần của thuốc thành phẩm/ <i>composition of the product</i>
3.1	Hoạt chất/ <i>active ingredients</i>
3.2	Các thành phần khác như chất bám dính, chất trải.../ <i>other ingredients, e.g. stickers, spreaders, etc.</i>
3.3	Tạp chất và chất lây nhiễm (vi sinh vật khác không được lớn hơn 10^4 /g) / <i>impurities and contaminants (other microorganisms, not more than 10^4/g)</i>
A.4	Quy trình thử nghiệm và các tiêu chí xác định/ <i>test procedures and criteria for identification (including method(s) of analysis/biological assay)</i>
A.5	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life claim</i> Không dưới 6 tháng (kèm theo dữ liệu để khẳng định về thời hạn sử dụng)/ <i>not less than 6 months (with data in support of shelf life claim)</i>
B	KHẢ NĂNG TRUYỀN NHIỄM VÀ GÂY BỆNH HOẶC ĐỘC TÍNH TỚI SINH VẬT KHÔNG PHẢI ĐỐI TƯỢNG PHÒNG TRỪ/ Infectivity and pathogenicity or toxicity to non-target organisms Lưu ý: chỉ yêu cầu nếu liên quan đến lây nhiễm hoặc độc tính của thành phần khác trong thuốc thành phẩm/ <i>If reasons for concern (e.g. contaminants, toxic properties of formulating compound, etc.)</i>
B.1	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường miệng/ <i>oral toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.2	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua da/ <i>dermal toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.3	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường thở/ <i>inhalation toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.4	Gây kích thích da sơ cấp/ <i>primary skin irritation</i>
B.5	Gây kích thích niêm mạc/ <i>mucous membrane irritation</i>
B.6	Dị ứng/ mẫn cảm/ ngăn cản miễn dịch/ <i>allergy/sensitization/immuno supression</i>
C	PHỐI NHIỄM Ở NGƯỜI, DỮ LIỆU ẢNH HƯỞNG VÀ CHUYỂN HOÁ MÔI TRƯỜNG / Human health exposure/ environmental fate and effects data

	Lưu ý: chỉ yêu cầu nếu các dữ liệu mục B cho thấy cần tiếp tục đánh giá thêm/ <i>If any results from section B suggest further risk assessment</i>
C.1	Ảnh hưởng phơi nhiễm tới sức khỏe của người/ <i>human health exposure effects</i>
1.1	Dữ liệu về phơi nhiễm đối với người sử dụng (qua da, hít, giám sát sinh học) khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>operators exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application.</i>
1.2	Phơi nhiễm đối với người ở gần (qua da/hít), giám sát sinh học), khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>bystander exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application</i>
C.2	Ảnh hưởng và chuyển hóa môi trường/ <i>environmental fate & effects</i>
2.1	Dữ liệu sơ cấp về mối nguy tiềm năng (khả năng lây nhiễm) tới động vật có vú (gồm cả người)/ <i>primary data on potential hazards (infectivity) to mammals (including humans)</i>
2.2	Dữ liệu sơ cấp về độc tính đối với sinh vật không là đối tượng phòng trừ (chim, ong ...)/ <i>primary data on toxicity to non-targeted organisms (bees, birds, pollinators, etc.)</i>
2.3	Dữ liệu thực nghiệm lây nhiễm đối với các loại cây trồng (ví dụ: vi sinh vật dùng để phòng trừ cỏ dại)/ <i>experimental data on infectivity to crop plant species (e.g. microbial agents used for control of weed species)</i>
D	HIỆU LỰC SINH HỌC/ <i>Bio-efficacy</i>
D.1	Sử dụng ở nước ngoài/ <i>application in foreign countries</i>
D.2	Thông tin về sinh vật gây hại và cây trồng/ <i>pest and crop information</i>
2.1	Sinh vật gây hại/ <i>pest</i>
2.2	Cây trồng/ <i>crop</i>
2.3	Liều lượng/ <i>dosage</i>
2.4	Số lần áp dụng/ <i>number of application</i>
2.5	Thời điểm áp dụng/ <i>timing of application</i>
2.6	Phương pháp sử dụng (phun, rải...)/ <i>application method</i>
E	QUY TRÌNH SẢN XUẤT, ĐÓNG GÓI, GHI NHÃN/ <i>Processing, packaging, and labelling</i>
E.1	Quy trình sản xuất thành phẩm/ <i>process of formulation</i>
E.2	Sử dụng và bảo quản/ <i>usage and storage information</i>
E.3	Nhãn/ <i>label</i>

2. Thành phần hữu hiệu là chất có nguồn gốc thực vật, động vật, vi sinh vật.

a) Chất có nguồn gốc thực vật, động vật, vi sinh vật (như abamectin, pyrethrins, spinosad, validamycin, gibberellic, azadirachtin ...): Thực hiện theo Nội dung tài liệu kỹ thuật thuốc bảo vệ thực vật hoá học quy định tại phần I của Mục này.

b) Thảo mộc (dùng trực tiếp hoặc chiết bằng nước hoặc ethanol)

Phần 1/ Part 1 THẢO MỘC/Botanical product	
A	NHẬN DIỆN THẢO MỘC/ Botanical Identity
A.1	Tên khoa học (giống và loài)/ <i>systematic name (genus and species of plant)</i>
A.2	Tên thông thường/ <i>common name</i>
A.3	Xuất xứ (nguồn gốc)/ <i>source or origin (locality and conditions of growth)</i>
Phần 2/ Part 2 THÀNH PHẨM /finished product	
A	ĐẶC ĐIỂM SINH HỌC VÀ HÓA HỌC/ Biological characteristics and chemistry
A.1	Nhận diện thành phẩm/ <i>product identity</i>
1.1	Tên và địa chỉ nhà sản xuất thành phẩm/ <i>name and address of manufacturer/formulator</i>
1.2	Tên thương phẩm/ <i>trade name</i>
1.3	Loại thuốc/ <i>use category</i>
1.4	Dạng thuốc/ <i>type formulation</i>
A.2	Tiêu chuẩn kỹ thuật của thuốc thành phẩm/ <i>specification of product</i>
A.3	Thành phần của thuốc thành phẩm/ <i>composition of the product</i>
3.1	Hoạt chất/ <i>active ingredient(s)</i>
3.2	Các chất đánh dấu sinh học liên quan hoặc không liên quan đến hoạt tính/ <i>biomarker linked or unlinked to activity</i>
3.3	Thành phần tổng/ <i>gross constituents</i>
A.4	Quy trình sản xuất/ <i>manufacturing process</i>
A.5	Phương pháp phân tích/ thí nghiệm sinh học/ <i>method of analysis/biological assay</i>
A.6	Thời hạn sử dụng / <i>shelf life claim</i>
B	ĐÁNH GIÁ ĐỘC HỌC/ Toxicological evaluation
B.1	Kiểm tra nguy cơ tối thiểu/ <i>minimum risk check</i>
1.1	Nguy cơ tối thiểu của thuốc bảo vệ thực vật / <i>minimum risk pesticide</i>
1.2	Liên quan đến dược học/ <i>part of pharmacopoeia</i>
1.3	Liên quan đến thực phẩm/ <i>food grade</i>
1.4	Lịch sử sử dụng/ <i>history of safe use</i>
B.2	Thử nghiệm độc học/ <i>toxicological testing (method based on degree of characterization of active compounds)</i>
2.1	Độc học đối với hoạt chất/ <i>toxicology for active ingredient(s)</i>
2.2	Độc học đối với các chất đánh dấu sinh học có hoạt tính/ ‘tox’ of bio-marked active fraction (actives unknown)
2.3	Độc học đối với thành phần tổng/ <i>toxicological testing of whole extract</i>
B.3	Thử nghiệm an toàn với môi trường/ <i>environmental safety testing (ecotoxicology)</i>

C	HIỆU LỰC SINH HỌC/ <i>Bio-efficacy</i>
C.1	Sử dụng ở nước ngoài/ <i>application in foreign countries</i>
C.2	Thông tin về sinh vật gây hại và cây trồng/ <i>pest and crop information</i>
2.1	Sinh vật gây hại/ <i>pest</i>
2.2	Cây trồng/ <i>crop</i>
2.3	Liều lượng/ <i>dosage</i>
2.4	Số lần áp dụng/ <i>number of application</i>
2.5	Thời điểm áp dụng/ <i>timing of application</i>
2.6	Phương pháp sử dụng (phun, rải...)/ <i>application method</i>
D	QUY TRÌNH ĐÓNG GÓI VÀ GHI NHÃN/ <i>Packaging and labelling</i>
D.1	Quy trình đóng gói và thông tin bảo quản/ <i>packaging process and storage information</i>
D.2	Nhãn/ <i>label</i>
E	PHỐI NHIỄM Ở NGƯỜI, DỮ LIỆU ẢNH HƯỞNG VÀ CHUYỂN HOÁ MÔI TRƯỜNG/ <i>Human health exposure/ Environmental fate and effects data</i> (<i>If any results from tier 1 suggest further risk assessment</i>)

Phụ lục IV

MẪU GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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



**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT**

**GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
PERMIT FOR PESTICIDE TRIAL**

Giấy phép số:/GPKNT-BVTV

Permit No :

Có giá trị từ : **đến**

Valid from: to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm

Manufacturer:

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
PERMIT FOR PESTICIDE TRIAL

Loại thuốc bảo vệ thực vật sau đây được phép khảo nghiệm tại Việt Nam:
The following pesticide is hereby granted the Permit for pesticide trial in Vietnam:

Mục đích khảo nghiệm
Trial purpose:

Phạm vi khảo nghiệm:
Scope of trial:

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (ghi rõ tên khoa học)	Quy mô khảo nghiệm Scale of trial
		Diện rộng (large scale)
		Diện hẹp (small scale)

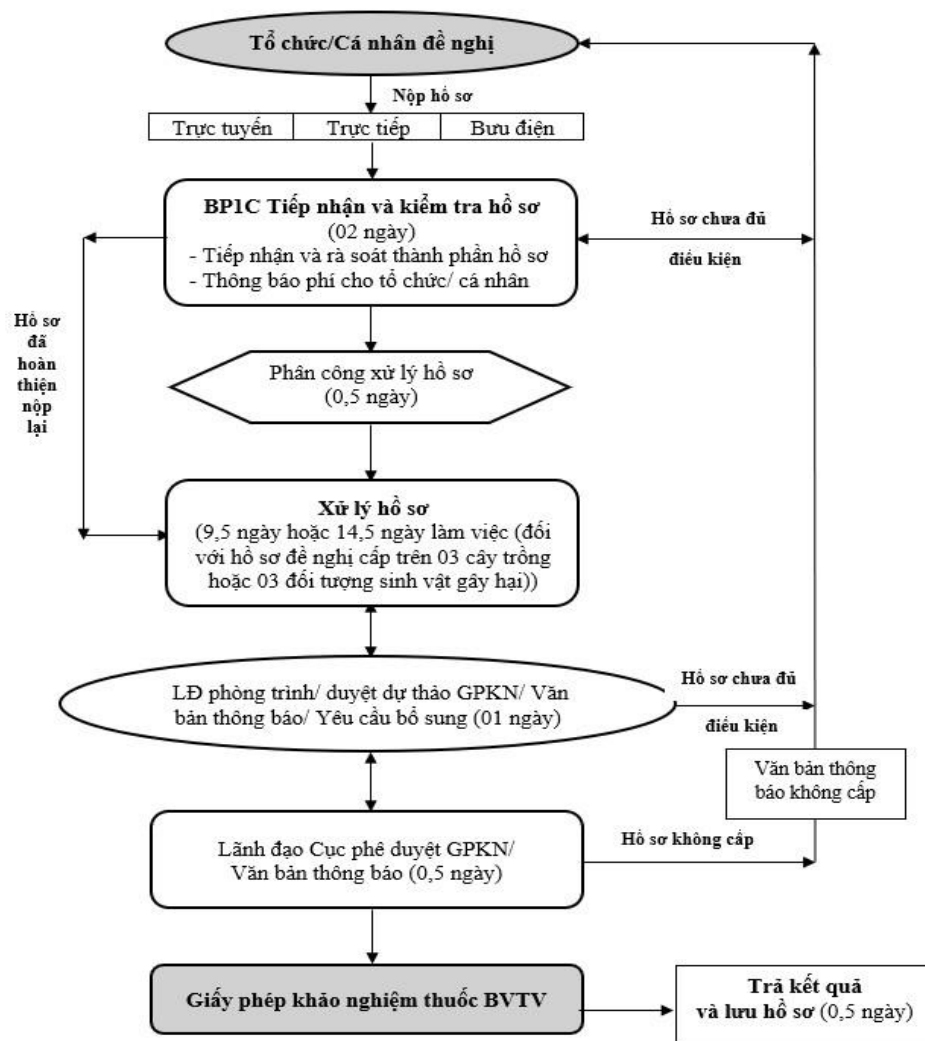
Ghi chú:
Note:

Hà Nội, ngày tháng.....năm
Date.....

CỤC TRƯỞNG
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
GENERAL DIRECTOR
OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION
DEPARTMENT

12. Quy trình 12: Cấp Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật để đăng ký bổ sung; Mã số TTHC 2.001328; thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp dưới hoặc 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại) và 19 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp trên 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại)

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LĐ;

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật: GPKN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 11, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

- + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GPKN: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết:

- 9,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đề nghị cấp dưới 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại);

- 14,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đề nghị cấp trên 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại).

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GPKN

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GPKN hoặc thông báo lý do không cấp GPKN hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GPKN;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy phép khảo nghiệm Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
 - + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
 - + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **14 ngày** làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp dưới hoặc 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại) và **19 ngày** làm việc (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp trên 03 cây trồng hoặc 03 đối tượng sinh vật gây hại) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 11, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

APPLICATION FOR PESTICIDE FIELD TRIAL PERMIT

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ Name and address of applicant:

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ Contact address in Vietnam:

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

ĐỀ NGHỊ/ apply for

☐ **CẤP / pesticide field trial permit**

☐ **CẤP LẠI / re-issuance of pesticide field trial permit**

Số giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật / Permit No.:

.....

TÊN THƯƠNG PHẨM/ Trade name:

.....

HOẠT CHẤT/ Active ingredient:

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ Active ingredient content:

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ Type of formulation:

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ Name of manufacturer:

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ Address where manufactured:

.....
Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate of pesticide manufacturer*

No.: Ngày cấp/ *issuing date*.....

(Đơn vị sản xuất trong nước/*for domestic manufacturer only*)

Tình trạng bảo hộ các quyền sở hữu trí tuệ/ *Status of intellectual property rights protection*
(Ghi cụ thể tên giấy, tổ chức cấp, số hiệu, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ *write in detail: name of IP certificate, issuing organization, number, issuing date, validity period*):

.....
MỤC ĐÍCH KHẢO NGHIỆM/ *Trial purpose*:

Để đăng ký chính thức/ <i>for full registration</i>	☐	- Thuốc BVTV đã được đăng ký sử dụng tại nước ngoài/ ☐ <i>Pesticide registered abroad</i> (Ghi cụ thể tổ chức cấp, số đăng ký, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ <i>write in detail granting organization, registration number, issuing date, validity period</i>) - Thuốc BVTV sáng chế trong nước/ ☐ <i>Pesticide invented in Vietnam</i> (Ghi cụ thể tổ chức cấp, số đăng ký, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ <i>write in detail granting organization, registration number, issuing date, validity period</i>)
Để đăng ký bổ sung/ <i>for supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/ <i>scope of application</i> ☐ - Dạng/ <i>formulation</i> ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/ <i>content of a.i.</i> ☐ - Cách sử dụng/ <i>method of application</i> ☐ - Liều lượng/ <i>dose</i> ☐ - Tên thương phẩm/ <i>generic registration</i> ☐

ĐỐI TƯỢNG KHẢO NGHIỆM/ *Trial subjects*

Cây trồng/ <i>Crop</i>	Sinh vật gây hại/ <i>Pest</i> (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case*:

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name*;
☐ Thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký/ *change of applicant's informations*;
☐ Các trường hợp khác/ *other cases*.

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....
TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

1.....

2.....

3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ Signature and seal

Lưu ý: Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép khảo nghiệm do thay đổi tổ chức, cá nhân được uỷ quyền đăng ký thì trong đơn phải có xác nhận của nhà sản xuất ghi trong Giấy phép khảo nghiệm về việc thay đổi uỷ quyền. Trường hợp thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký có văn bản chứng minh sự thay đổi.

Note: In case of application for reissuing a Field Trial Permit due to changes in the organization/individual authorized to register the pesticide, the application form must be accompanied with a written document certified by the manufacturer named in the present FTP for the change in authorization. In case of changes in registration organization/individual there must be written document certifying such changes.

Phụ lục III

TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Mục 1

HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

I. NHỮNG YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC TÀI LIỆU KỸ THUẬT

1. Tài liệu kỹ thuật đăng ký thuốc bảo vệ thực vật gồm 01 bản tóm tắt và các báo cáo, phụ lục chi tiết liên quan đến nghiên cứu kèm theo.

2. Bản tóm tắt in trên giấy khổ A4, đóng thành quyển, có trang bìa, đánh số trang từ trang mục lục ngay sau trang bìa.

Cỡ chữ phần nội dung là 12 đến 14 point, font chữ Times New Roman.

Trang bìa ghi các thông tin sau:

“BẢN TÓM TẮT TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT - SUMMARIZED TECHNICAL DETAILS OF PESTICIDE ”

Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký/ *Name and address of applicant*

Tên thương phẩm/ *Trade name:*

Dạng thành phẩm/ *Formulation type:*

Hoạt chất/ *Active ingredient (a.i):*

Nhà sản xuất thành phẩm / *Manufacturer:*

3. Tài liệu kỹ thuật đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trình bày bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

II. NHỮNG YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG TÀI LIỆU KỸ THUẬT

1. Nội dung tài liệu kỹ thuật thuốc bảo vệ thực vật phải phù hợp và trình bày đầy đủ các mục quy định tại Mục 2 của Phụ lục này. Trường hợp mục nào không có nghiên cứu phù hợp, ghi “không phù hợp” ví dụ: chất rắn không bay hơi nên không có áp suất hóa hơi. Mục không có thông tin, ghi “chưa có thông tin”.

2. Tóm tắt các nghiên cứu độc học, độc môi trường thể hiện đầy đủ các nội dung: Loài sinh vật, đường dùng, thời gian dùng, nêu ngắn gọn về phương pháp nghiên cứu, nhấn mạnh các kết quả quan trọng như bản chất, liều gây độc, các liều không ghi nhận tác dụng gây hại, mức độ nguy hiểm của chất nghiên cứu.

3. Phương pháp và quy trình phân tích chất lượng: nêu chi tiết phương pháp phân tích hàm lượng hoạt chất, tạp chất độc hại, bao gồm: nguyên tắc, dụng cụ, thuốc thử, các bước tiến hành, điều kiện thiết bị, tính toán kết quả.

4. Phương pháp và quy trình phân tích dư lượng phải nêu chi tiết phương pháp phân tích dư lượng bao gồm: nguyên tắc, dụng cụ, thuốc thử, các bước tiến hành, điều kiện thiết bị, tính toán kết quả, giới hạn xác định (LOQ), hiệu suất thu hồi (R).

5. Chỉ tiêu chất lượng: phải đạt tiêu chuẩn Việt Nam hoặc hướng dẫn của FAO nếu các tiêu chuẩn của Việt Nam chưa được xây dựng.

6. Độc tính của thuốc thành phẩm do phòng thí nghiệm đạt tiêu chuẩn GLP hoặc ISO 17025:2005 thực hiện, có báo cáo thử nghiệm kèm theo được tổ chức thực hiện xác nhận. Trong báo cáo phải ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email của phòng thí nghiệm; họ tên, chức vụ người phụ trách thực hiện các thử nghiệm tại phòng thí nghiệm đó.

7. Đối với thuốc bảo vệ thực vật hóa học (đăng ký chính thức, đặt tên thương phẩm) phải nộp 02 (hai) gam (g) chất chuẩn cho mỗi hoạt chất của thuốc đăng ký cho Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật khi nhận Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật. Chất chuẩn phải có giấy chứng nhận phân tích của phòng thử nghiệm đạt tiêu chuẩn ISO hoặc tương đương và có thời hạn sử dụng từ 02 (hai) năm trở lên.

Mục 2

NỘI DUNG TÀI LIỆU KỸ THUẬT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

I. THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT HOÁ HỌC (Chemical pesticide)

Phần 1/ Part 1 HOẠT CHẤT, THUỐC KỸ THUẬT <i>/ active ingredient, technical grade</i>	
A	DỮ LIỆU LÝ - HOÁ/ Physico - chemical data
A.1.	Nhận diện hóa chất/ chemical identity
1.1	Số CAS/ chemical abstract service number
1.2	Tên thông thường/ common name
1.3	Tên hóa chất theo IUPAC/ chemical name
1.4	Công thức cấu tạo/ structural formula
1.5	Công thức phân tử/ empirical formula
1.6	Khối lượng phân tử/ molecular mass
1.7	Họ hóa chất/ chemical family
A.2	Đặc tính lý hóa của hoạt chất/ physical and chemical properties of pure a.i
2.1	Ngoại dạng/ appearance
2.2	Điểm nóng chảy, sôi, phân huỷ/ melting point, boiling point, decomposition
2.3	Áp suất hơi/ vapor pressure
2.4	Tỷ trọng (với chất lỏng)/ density (for liquid only)
2.5	Khả năng hoà tan trong nước và dung môi hữu cơ/ solubility in water and organic solvents
2.6	Hệ số phân tán giữa nước và dung môi không trộn lẫn/ partition coefficient between water and non-miscible solvent (Kow)
2.7	Thuỷ phân/ hydrolysis
2.8	Quang phân/ photolysis
A.3	Thuốc kỹ thuật/ technical grade active ingredient
3.1	Nguồn cung cấp; tên và địa chỉ nhà sản xuất; địa chỉ nơi sản xuất/ source; name and address of manufacturer and address where manufactured.
3.2	Ngoại dạng /appearance
3.3	Hàm lượng tối thiểu và tối đa của hoạt chất trong thuốc kỹ thuật/ the minimum and maximum a.i content
3.4	Nhận diện và hàm lượng các đồng phân, tạp chất/ identity and amount of isomers, impurities, ...
3.5	Chỉ tiêu chất lượng của 5 mẻ/ analytical test report of specifications (5 batches) Lưu ý: Chỉ yêu cầu đối với trường hợp thay đổi nhà sản xuất. (quy định rõ do đơn vị nào kiểm tra, hay chỉ đơn vị thứ ba)

3.6	Quy trình sản xuất/ <i>manufacturing process</i>
3.7	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life</i>
3.8	Phương pháp và quy trình phân tích xác định hàm lượng hoạt chất/ <i>analytical method for a.i</i>
B	DỮ LIỆU ĐỘC HỌC/ <i>Toxicological data</i>
B.1	Độc cấp tính/ <i>acute toxicity</i>
1.1	Độc cấp tính qua miệng (LD ₅₀)/ <i>acute oral toxicity</i>
1.2	Độc cấp tính qua da (LD ₅₀)/ <i>acute dermal toxicity</i>
1.3	Độc cấp tính qua hô hấp (LC ₅₀)/ <i>acute inhalation</i>
1.4	Khả năng kích thích mắt/ <i>eye irritation</i>
1.5	Khả năng kích thích da/ <i>skin irritation</i>
1.6	Khả năng gây dị ứng/ <i>allergy/ sensitization test</i>
B.2	Độc cận mãn tính (tên gọi khác: độc bán trường, độc bán mãn tính)/ <i>subchronic toxicity</i>
B.3	Độc mãn tính/ <i>chronic toxicity</i>
B.4	Khả năng gây ung thư/ <i>carcinogenicity</i>
B.5	Khả năng gây đột biến gen/ <i>mutagenicity</i>
B.6	Độc tính với sinh sản và sự phát triển (bao gồm cả khả năng sinh quái thai)/ <i>reproductive and developmental toxicity</i>
B.7	Độc thần kinh đối với các chất nhóm lân hữu cơ/ <i>neurotoxicity (for organophosphorus)</i>
B.8	Các nghiên cứu độc tính khác, nếu có/ <i>other toxicity studies, if any</i>
B.9	Dữ liệu y khoa, triệu chứng ngộ độc, thuốc giải độc nếu có/ <i>medical data, poisoning symptom, antidote, if any</i>
B.10	Mức hấp thụ hàng ngày cho phép/ <i>acceptable daily intake (ADI)</i>
C	DỮ LIỆU DƯ LƯỢNG/ <i>Residue data</i>
C.1	Chuyển hóa trong thực vật / <i>metabolism in plant (identity and quantity of metabolites and distribution, use of radio labelled material, dosage rate, identification & characterization of residues)</i>
C.2	Chuyển hóa trong vật nuôi/ <i>metabolism in farm animal</i>
C.3	Mức dư lượng tối đa cho phép/ <i>maximum residue levels (MRLs)</i>
C.4	Phương pháp phân tích dư lượng trong cây trồng / <i>analytical method for residue on crops</i>
C.5	Dữ liệu nghiên cứu dư lượng từ các nước khác/ <i>residue data from local or foreign countries</i>
D	CHUYỂN HOÁ VÀ ẢNH HƯỞNG MÔI TRƯỜNG/ <i>Environmental fate and effects</i>
D.1	Chuyển hóa trong môi trường/ <i>environmental fate</i>
1.1	Trong đất/ <i>in soil</i>

1.2	Trong nước / <i>in water</i>
1.3	Trong không khí/ <i>in air</i>
D.2	Độc tính sinh thái/ <i>ecotoxicity</i>
1.1	Độc tính với chim/ <i>bird</i>
1.2	Độc tính với cá và các loài thủy sinh/ <i>fish and aquatic organisms</i>
1.3	Độc tính với ong/ <i>honey bee</i>
1.4	Độc tính với các sinh vật không phải đối tượng phòng trừ/ <i>non-target organisms</i>
E	PHIẾU AN TOÀN HOÁ CHẤT CỦA THUỐC KỸ THUẬT NHẬP KHẨU / <i>Material safety data sheet for technical grade active ingredient import (MSDS)</i>
Phần 2/ Part 2	
THÀNH PHẨM /finished product	
A	DỮ LIỆU LÝ - HOÁ/ <i>Physico - chemical data</i>
A.1	Nhận diện thành phẩm/ <i>finished product identity</i>
1.1	Tên và địa chỉ nhà sản xuất thành phẩm/ <i>name and address of manufacturer/formulator</i>
1.2	Tên thương phẩm/ <i>trade name</i>
1.3	Loại thuốc/ <i>use category</i>
1.4	Dạng thuốc/ <i>type of formulation</i>
A.2	Thành phần/ <i>composition</i>
1.1	Hàm lượng hoạt chất thuốc kỹ thuật/ <i>content of technical grade a.i</i>
1.2	Hàm lượng các chất phụ gia/ <i>content of adjuvant</i>
1.3	Dung môi, chất mang/ <i>solvent, carrier content</i>
A.3	Đặc tính lý hoá thuốc thành phẩm/ <i>physical, chemical properties of the product</i>
3.1	Ngoại dạng/ <i>appearance</i>
3.2	Tỷ trọng với chất lỏng/ <i>density (for liquid only)</i>
3.3	Khả năng bắt lửa, điểm chớp/ <i>flammability, flash point</i>
3.4	Khả năng ăn mòn (nếu có) / <i>corrosiveness, if any</i>
3.5	Độ bền bảo quản/ <i>storage stability</i>
3.6	Độ acid, kiềm hoặc pH/ <i>acidity/alkalinity/pH</i>
A.4	Thuộc tính vật lý của thành phẩm tương ứng dạng sử dụng / <i>physical properties of product related to use (where relevant)</i>
4.1	Độ thấm nước với dạng bột phân tán/ <i>wettability (for dispersible powders)</i>
4.2	Độ bền của bọt đối với dạng dùng trong nước/ <i>persistent foam (for formulation applied in water)</i>
4.3	Độ lơ lửng đối với dạng bột phân tán và SC/ <i>suspensibility (for dispersible powders and SC)</i>
4.4	Thử rây ướt/ <i>wet sieve test (for DP, SC)</i>

4.5	Thử rây khô/ <i>dry sieve test (for G, D)</i>
4.6	Độ bền nhũ/ <i>emulsion stability (for EC)</i>
4.7	Khả năng hỗn hợp với thuốc bảo vệ thực vật, phân bón/ <i>compatibility with other pesticides fertilizers</i>
A.5	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life</i>
A.6	Phương pháp và quy trình phân tích/ <i>analytical method for A.I in formulation</i>
A.7	Quy trình sản xuất thuốc thành phẩm/ <i>process of formulation</i>
B	ĐỘC TÍNH/ <i>Toxicity</i>
B.1	Độc cấp tính qua miệng (LD ₅₀)/ <i>acute oral toxicity</i>
B.2	Độc cấp tính qua da (LD ₅₀)/ <i>acute dermal toxicity</i>
B.3	Độc cấp tính qua hô hấp (LC ₅₀)/ <i>acute inhalation</i>
B.4	Khả năng kích thích mắt/ <i>eye irritation</i>
B.5	Khả năng kích thích da/ <i>skin irritation</i>
B.6	Khả năng gây dị ứng/ <i>allergy/ sensitization test</i>
C	ẢNH HƯỞNG SỨC KHOẺ CON NGƯỜI/ <i>Human Health Exposure</i>
C.1	Dữ liệu về phơi nhiễm đối với người sử dụng (qua da, hít, giám sát sinh học) khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>operator exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application.</i>
C.2	Phơi nhiễm đối với người ở gần (qua da/hít), giám sát sinh học), khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>bystander exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application</i>
D	ĐỘC TÍNH SINH THÁI/ <i>Ecotoxicity</i>
D.1	Độc tính với chim/ <i>bird</i>
D.2	Độc tính với cá và các loài thủy sinh/ <i>fish and aquatic organisms</i>
D.3	Độc tính với ong / <i>honey bee</i>
D.4	Độc tính với các sinh vật không phải đối tượng phòng trừ/ <i>non-target organisms</i>
E	HIỆU LỰC SINH HỌC/ <i>Bio-efficacy</i>
E.1	Cơ chế tác động của thuốc bảo vệ thực vật/ <i>mode of action</i>
E.2	Sử dụng ở nước ngoài/ <i>application in foreign countries</i>
E.3	Thông tin về sinh vật gây hại và cây trồng/ <i>pest and crop information</i>
3.1	Sinh vật gây hại/ <i>pest</i>
3.2	Cây trồng/ <i>crop</i>
3.3	Liều lượng/ <i>dosage</i>
3.4	Số lần áp dụng/ <i>number of application</i>
3.5	Thời điểm áp dụng/ <i>timing of application</i>
3.6	Phương pháp sử dụng (phun, rải...)/ <i>application method</i>
3.7	Thời gian cách ly/ <i>pre- harvest interval</i>

F	PHIẾU AN TOÀN HOÁ CHẤT CỦA THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT/ <i>Material safety data sheet (MSDS)</i>

II. THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT SINH HỌC (**biological pesticide**)

2. Thành phần hữu hiệu là vi sinh vật

Phần 1/ Part 1	
VI SINH VẬT/ Microorganism	
A	DỮ LIỆU SINH HỌC/ <i>Biological data</i>
A.1	Nhận diện vi sinh vật / identity of microorganism
1.1	Tên thông thường/ <i>common name</i>
1.2	Tên khoa học/ <i>scientific name</i>
1.3	Tên đồng nghĩa/ <i>synonyms</i>
1.4	Vị trí phân loại/ <i>taxonomical position (class/order/family/sub-family)</i>
1.5	Chủng/kiểu huyết thanh/kiểu sinh học/ <i>strain/serotype/biotype</i>
A.2	Đặc điểm nhận diện của vi sinh vật/ identification characteristics of microorganism
2.1	Đặc điểm hình thái/ <i>morphological characteristics</i>
2.2	Đặc điểm nuôi cấy/ <i>cultural characteristics</i>
2.3	Đặc điểm hóa sinh/ <i>biochemical properties</i>
2.4	Nhận diện huyết thanh (nếu phù hợp)/ <i>serological identification (where appropriate)</i>
2.5	Chẩn đoán phân tử (nếu phù hợp) / <i>molecular diagnosis (where appropriate)</i>
2.6	Các phương pháp phân tích/ phép thử để nhận diện và xác định đặc điểm của vi sinh vật/ <i>analytical methods/biological assay for identification and characterization of microorganism</i>
2.7	Nhận diện plasmid hoặc vật liệu di truyền nằm ngoài nhiễm sắc thể khác có khả năng trừ dịch hại hoặc gây bệnh hoặc gây độc ... (nếu phù hợp)/ <i>identification of plasmids or other extra chromosomal genetic material responsible for pesticide activity or pathogenicity or toxicity, etc., (where appropriate)</i>
2.8	Làm rõ vi sinh vật biến đổi gen hay tự nhiên/ <i>Whether wild type or genetically altered microorganism?</i>
2.9	Vi sinh vật trong tự nhiên và mối liên hệ của nó với các loài liên quan/ <i>natural occurrence of microorganism and its relation to other related species</i>
A.3.	Đặc tính sinh học của vi sinh vật/ biological properties of microorganism
3.1	Đặc tính sinh học của vi sinh vật (đối tượng phòng trừ, ký chủ của vi sinh vật có ích, vòng đời, cơ chế tác động của vi sinh vật có ích, khả năng gây hại (như lây nhiễm) tới động vật có vú (bao gồm cả người), môi trường và các loài không là mục tiêu/ <i>biological properties of active agent (target pest, microbial agent host range, life cycle, and mode of action of microbial agent, potential hazards (such as infectivity) to mammals (including human beings), environment and other non-targeted species, if any</i>
3.2	Mô tả các kiểu hình thái của vi sinh vật và bất kỳ đặc điểm bất thường về hình thái, sinh hóa, tính kháng của vi sinh vật so khác với mô tả thông thường/ <i>description of morphological types of microorganism and any unusual morphological, biochemical,</i>

	<i>resistance characteristics of the organism that is different from classic description of organism</i>
3.3	Xác định hàm lượng độc tố và hiệu lực của độc tố bằng phương pháp xét nghiệm sinh học/ <i>determination of toxin content and potency of toxin by bioassay method</i>
3.4	Nếu vi sinh vật được biến đổi gen, phải trình bày phương pháp DNA finger print, xác định các điểm thêm vào hoặc xóa, xác định các khu vực kiểm soát gen, xác định các dấu hiệu di truyền (nếu phù hợp)/ <i>If the organism in question is genetically altered one, method of DNA finger printing and identification of inserted or deleted transcripts, identification of gene control regions, identification of genetic markers, etc.), where appropriate</i>
A.4	Các chỉ tiêu kỹ thuật / <i>specifications</i>
A.5	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life</i>
A.6	Xuất xứ (nguồn gốc)/ <i>source or origin</i> Tên, địa chỉ nhà cung cấp/ <i>name and address of supplier</i>
A.7	Phương pháp nuôi cấy/ <i>manufacturing practice</i>
A.8	Tạp chất và chất lây nhiễm (vi sinh vật khác không được lớn hơn 10^4 /g) / <i>impurities and contaminants (other microorganisms, not more than 10^4)</i>
B	KHẢ NĂNG TRUYỀN NHIỄM VÀ GÂY BỆNH HOẶC ĐỘC TÍNH TỚI SINH VẬT KHÔNG PHẢI ĐỐI TƯỢNG PHÒNG TRỪ/ <i>Infectivity and pathogenicity or toxicity to non-target organisms</i>
B.1	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường miệng/ <i>oral toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.2	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua da/ <i>dermal toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.3	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường thở/ <i>inhalation toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.4	Gây kích thích da sơ cấp/ <i>primary skin irritation</i>
B.5	Ngứa màng nhầy/ <i>mucous membrane irritation</i>
B.6	Dị ứng/ mẫn cảm/ ngăn cản miễn dịch/ <i>allergy/sensitization/immuno supression</i>
C	PHƠI NHIỄM Ở NGƯỜI, DỮ LIỆU ẢNH HƯỞNG VÀ CHUYỂN HOÁ MÔI TRƯỜNG / <i>Human health exposure/ environmental fate and effects data</i> Lưu ý: chỉ yêu cầu nếu các dữ liệu mục B cho thấy cần tiếp tục đánh giá thêm/ <i>If any results from section B suggest further risk assessment</i>
C.1	Ảnh hưởng phơi nhiễm tới sức khỏe của người/ <i>human health exposure effects</i>
1.1	Dữ liệu về phơi nhiễm đối với người sử dụng (qua da, hít, giám sát sinh học) khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>operators exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application.</i>
1.2	Phơi nhiễm đối với người ở gần (qua da/hít), giám sát sinh học), khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>bystander exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application</i>
C.2	Ảnh hưởng và chuyển hóa môi trường/ <i>environmental fate & effects</i>

2.1	Dữ liệu sơ cấp về mối nguy tiềm năng (khả năng lây nhiễm) tới động vật có vú (gồm cả người)/ <i>primary data on potential hazards (infectivity) to mammals (including humans)</i>
2.2	Dữ liệu sơ cấp về độc tính đối với sinh vật không phải đối tượng phòng trừ (chim, ong ...)/ <i>primary data on toxicity to non-targeted organisms (bees, birds, pollinators, etc.)</i>
2.3	Dữ liệu thực nghiệm lây nhiễm đối với các loại cây trồng (ví dụ: vi sinh vật dùng để phòng trừ cỏ dại)/ <i>experimental data on infectivity to crop plant species (e.g. microbial agents used for control of weed species)</i>
Phần 2/ Part 2 THÀNH PHẨM /finished product	
A	ĐẶC ĐIỂM SINH HỌC VÀ HÓA HỌC/ Biological characteristics and chemistry
A.1	Nhận diện thành phẩm/ <i>product identity</i>
1.1	Tên và địa chỉ nhà sản xuất thành phẩm/ <i>formulator's name and address</i>
1.2	Tên thương phẩm/ <i>trade name</i>
1.3	Loại thuốc/ <i>use category</i>
1.4	Dạng thuốc/ <i>type of formulation</i>
A.2	Tiêu chuẩn kỹ thuật/ <i>specifications</i>
2.1	Ngoại dạng và hình thức/ <i>form and appearance</i>
2.2	pH, kích thước hạt, tính huyền phù, khả năng trộn lẫn.../ <i>pH, particle size, suspensibility, miscibility, etc.</i>
A.3	Thành phần của thuốc thành phẩm/ <i>composition of the product</i>
3.1	Hoạt chất/ <i>active ingredients</i>
3.2	Các thành phần khác như chất bám dính, chất trải.../ <i>other ingredients, e.g. stickers, spreaders, etc.</i>
3.3	Tạp chất và chất lây nhiễm (vi sinh vật khác không được lớn hơn 10^4 /g) / <i>impurities and contaminants (other microorganisms, not more than 10^4/g)</i>
A.4	Quy trình thử nghiệm và các tiêu chí xác định/ <i>test procedures and criteria for identification (including method(s) of analysis/biological assay)</i>
A.5	Thời hạn sử dụng/ <i>shelf life claim</i> Không dưới 6 tháng (kèm theo dữ liệu để khẳng định về thời hạn sử dụng)/ <i>not less than 6 months (with data in support of shelf life claim)</i>
B	KHẢ NĂNG TRUYỀN NHIỄM VÀ GÂY BỆNH HOẶC ĐỘC TÍNH TỚI SINH VẬT KHÔNG PHẢI ĐỐI TƯỢNG PHÒNG TRỪ/ Infectivity and pathogenicity or toxicity to non-target organisms Lưu ý: chỉ yêu cầu nếu liên quan đến lây nhiễm hoặc độc tính của thành phần khác trong thuốc thành phẩm/ <i>If reasons for concern (e.g. contaminants, toxic properties of formulating compound, etc.)</i>
B.1	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường miệng/ <i>oral toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.2	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua da/ <i>dermal toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>

B.3	Độc tính hoặc khả năng truyền nhiễm và gây bệnh qua đường thở/ <i>inhalation toxicity/ infectivity and pathogenicity</i>
B.4	Gây kích thích da sơ cấp/ <i>primary skin irritation</i>
B.5	Gây kích thích niêm mạc/ <i>mucous membrane irritation</i>
B.6	Dị ứng/ mẫn cảm/ ngăn cản miễn dịch/ <i>allergy/sensitization/immuno supression</i>
C	PHỐI NHIỄM Ở NGƯỜI, DỮ LIỆU ẢNH HƯỞNG VÀ CHUYỂN HOÁ MÔI TRƯỜNG / <i>Human health exposure/ environmental fate and effects data</i> Lưu ý: chỉ yêu cầu nếu các dữ liệu mục B cho thấy cần tiếp tục đánh giá thêm/ <i>If any results from section B suggest further risk assessment</i>
C.1	Ảnh hưởng phơi nhiễm tới sức khỏe của người/ <i>human health exposure effects</i>
1.1	Dữ liệu về phơi nhiễm đối với người sử dụng (qua da, hít, giám sát sinh học) khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>operators exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application.</i>
1.2	Phơi nhiễm đối với người ở gần (qua da/hít), giám sát sinh học), khi sử dụng trên đồng ruộng/ <i>bystander exposure data (dermal exposure/ inhalation exposure, biological monitoring) – field application</i>
C.2	Ảnh hưởng và chuyển hóa môi trường/ <i>environmental fate & effects</i>
2.1	Dữ liệu sơ cấp về mối nguy tiềm năng (khả năng lây nhiễm) tới động vật có vú (gồm cả người)/ <i>primary data on potential hazards (infectivity) to mammals (including humans)</i>
2.2	Dữ liệu sơ cấp về độc tính đối với sinh vật không là đối tượng phòng trừ (chim, ong ...)/ <i>primary data on toxicity to non-targeted organisms (bees, birds, pollinators, etc.)</i>
2.3	Dữ liệu thực nghiệm lây nhiễm đối với các loại cây trồng (ví dụ: vi sinh vật dùng để phòng trừ cỏ dại)/ <i>experimental data on infectivity to crop plant species (e.g. microbial agents used for control of weed species)</i>
D	HIỆU LỰC SINH HỌC/ <i>Bio-efficacy</i>
D.1	Sử dụng ở nước ngoài/ <i>application in foreign countries</i>
D.2	Thông tin về sinh vật gây hại và cây trồng/ <i>pest and crop information</i>
2.1	Sinh vật gây hại/ <i>pest</i>
2.2	Cây trồng/ <i>crop</i>
2.3	Liều lượng/ <i>dosage</i>
2.4	Số lần áp dụng/ <i>number of application</i>
2.5	Thời điểm áp dụng/ <i>timing of application</i>
2.6	Phương pháp sử dụng (phun, rải...)/ <i>application method</i>
E	QUY TRÌNH SẢN XUẤT, ĐÓNG GÓI, GHI NHÃN/ <i>Processing, packaging, and labelling</i>
E.1	Quy trình sản xuất thành phẩm/ <i>process of formulation</i>

E.2	Sử dụng và bảo quản/ <i>usage and storage information</i>
E.3	Nhãn/ <i>label</i>

2. Thành phần hữu hiệu là chất có nguồn gốc thực vật, động vật, vi sinh vật.

a) Chất có nguồn gốc thực vật, động vật, vi sinh vật (như abamectin, pyrethrins, spinosad, validamycin, gibberellic, azadirachtin ...): Thực hiện theo Nội dung tài liệu kỹ thuật thuốc bảo vệ thực vật hoá học quy định tại phần I của Mục này.

b) Thảo mộc (dùng trực tiếp hoặc chiết bằng nước hoặc ethanol)

Phần 1/ Part 1	
THẢO MỘC/Botanical product	
A	NHẬN DIỆN THẢO MỘC/ Botanical Identity
A.1	Tên khoa học (giống và loài)/ <i>systematic name (genus and species of plant)</i>
A.2	Tên thông thường/ <i>common name</i>
A.3	Xuất xứ (nguồn gốc)/ <i>source or origin (locality and conditions of growth)</i>
Phần 2/ Part 2	
THÀNH PHẨM /finished product	
A	ĐẶC ĐIỂM SINH HỌC VÀ HÓA HỌC/ Biological characteristics and chemistry
A.1	Nhận diện thành phẩm/ <i>product identity</i>
1.1	Tên và địa chỉ nhà sản xuất thành phẩm/ <i>name and address of manufacturer/formulator</i>
1.2	Tên thương phẩm/ <i>trade name</i>
1.3	Loại thuốc/ <i>use category</i>
1.4	Dạng thuốc/ <i>type formulation</i>
A.2	Tiêu chuẩn kỹ thuật của thuốc thành phẩm/ <i>specification of product</i>
A.3	Thành phần của thuốc thành phẩm/ <i>composition of the product</i>
3.1	Hoạt chất/ <i>active ingredient(s)</i>
3.2	Các chất đánh dấu sinh học liên quan hoặc không liên quan đến hoạt tính/ <i>biomarker linked or unlinked to activity</i>
3.3	Thành phần tổng/ <i>gross constituents</i>
A.4	Quy trình sản xuất/ <i>manufacturing process</i>
A.5	Phương pháp phân tích/ thí nghiệm sinh học/ <i>method of analysis/biological assay</i>
A.6	Thời hạn sử dụng / <i>shelf life claim</i>
B	ĐÁNH GIÁ ĐỘC HỌC/ Toxicological evaluation
B.1	Kiểm tra nguy cơ tối thiểu/ <i>minimum risk check</i>
1.1	Nguy cơ tối thiểu của thuốc bảo vệ thực vật / <i>minimum risk pesticide</i>
1.2	Liên quan đến dược học/ <i>part of pharmacopoeia</i>
1.3	Liên quan đến thực phẩm/ <i>food grade</i>
1.4	Lịch sử sử dụng/ <i>history of safe use</i>

B.2	Thử nghiệm độc học/ <i>toxicological testing (method based on degree of characterization of active compounds)</i>
2.1	Độc học đối với hoạt chất/ <i>toxicology for active ingredient(s)</i>
2.2	Độc học đối với các chất đánh dấu sinh học có hoạt tính/ <i>'tox' of bio-marked active fraction (actives unknown)</i>
2.3	Độc học đối với thành phần tổng/ <i>toxicological testing of whole extract</i>
B.3	Thử nghiệm an toàn với môi trường/ <i>environmental safety testing (ecotoxicology)</i>
C	HIỆU LỰC SINH HỌC/ <i>Bio-efficacy</i>
C.1	Sử dụng ở nước ngoài/ <i>application in foreign countries</i>
C.2	Thông tin về sinh vật gây hại và cây trồng/ <i>pest and crop information</i>
2.1	Sinh vật gây hại/ <i>pest</i>
2.2	Cây trồng/ <i>crop</i>
2.3	Liều lượng/ <i>dosage</i>
2.4	Số lần áp dụng/ <i>number of application</i>
2.5	Thời điểm áp dụng/ <i>timing of application</i>
2.6	Phương pháp sử dụng (phun, rải...)/ <i>application method</i>
D	QUY TRÌNH ĐÓNG GÓI VÀ GHI NHÃN/ <i>Packaging and labelling</i>
D.1	Quy trình đóng gói và thông tin bảo quản/ <i>packaging process and storage information</i>
D.2	Nhãn/ <i>label</i>
E	PHỐI NHIỆM Ở NGƯỜI, DỮ LIỆU ẢNH HƯỞNG VÀ CHUYỂN HOÁ MÔI TRƯỜNG/ <i>Human health exposure/ Environmental fate and effects data</i> <i>(If any results from tier 1 suggest further risk assessment)</i>

Phụ lục IV

MẪU GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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



**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT**

**GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
PERMIT FOR PESTICIDE TRIAL**

Giấy phép số:/GPKNT-BVTV

Permit No :

Có giá trị từ : **đến**

Valid from: to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm

Manufacturer:

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
PERMIT FOR PESTICIDE TRIAL

Loại thuốc bảo vệ thực vật sau đây được phép khảo nghiệm tại Việt Nam:

The following pesticide is hereby granted the Permit for pesticide trial in Vietnam:

Mục đích khảo nghiệm

Trial purpose:

Phạm vi khảo nghiệm:

Scope of trial:

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (ghi rõ tên khoa học)	Quy mô khảo nghiệm Scale of trial
		Diện rộng (large scale)
		Diện hẹp (small scale)

Ghi chú:

Note:

Hà Nội, ngày tháng.....năm

Date.....

CỤC TRƯỞNG

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

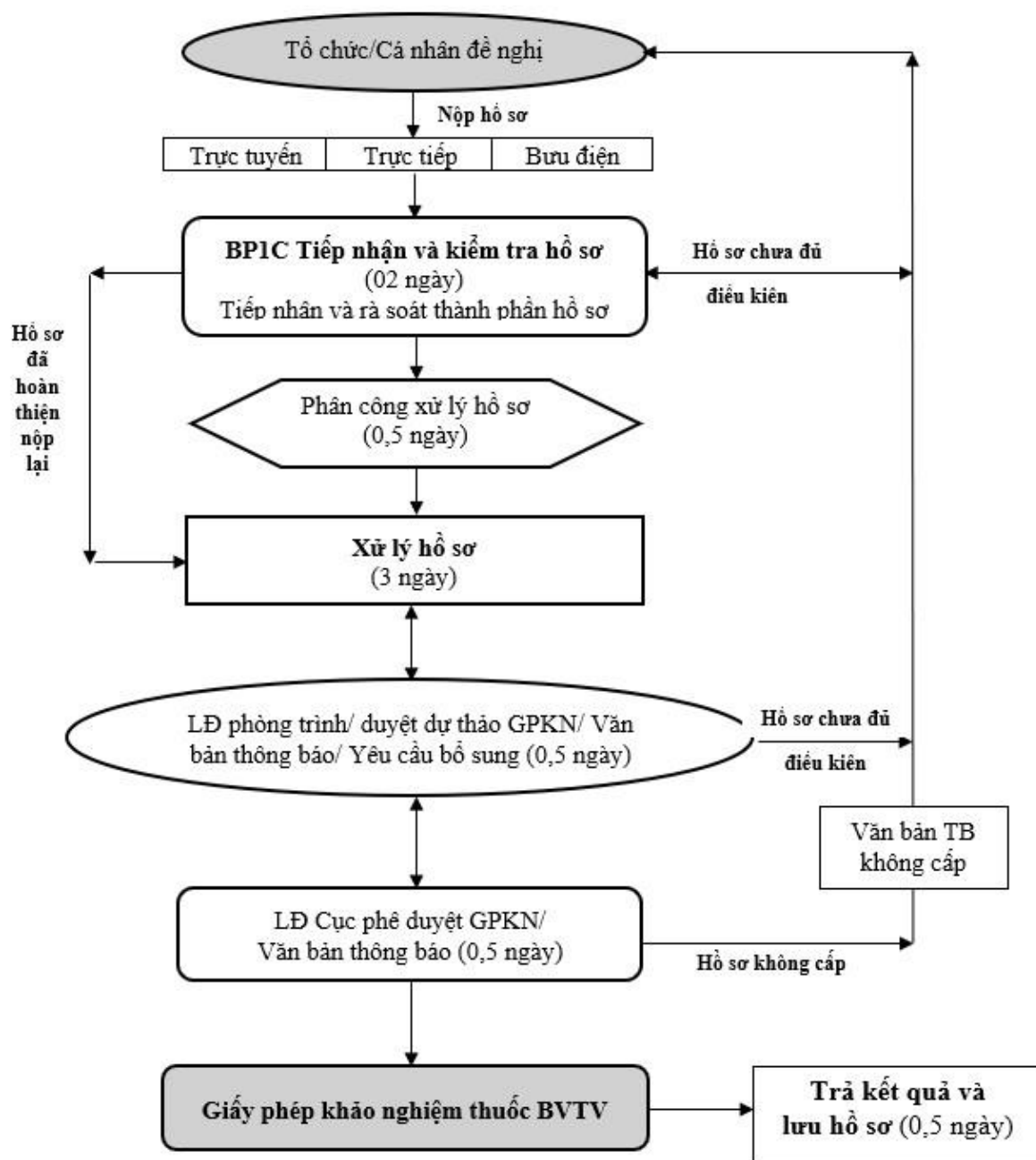
GENERAL DIRECTOR

OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION

DEPARTMENT

**13. Quy trình 13: Cấp lại Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật;
Mã số TTHC 2.001323; thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.**

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;

- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LD;
- Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật: GPKN.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 12, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GPKN: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GPKN

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GPKN hoặc thông báo lý do không cấp GPKN hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GPKN;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (cấp lại Giấy phép khảo nghiệm Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C;
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **07 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 12, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015

của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

APPLICATION FOR PESTICIDE FIELD TRIAL PERMIT

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ Name and address of applicant:

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ Contact address in Vietnam:

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

ĐỀ NGHỊ/ apply for

☐ **CẤP / pesticide field trial permit**

☐ **CẤP LẠI / re-issuance of pesticide field trial permit**

Số giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật / Permit No.:

.....

TÊN THƯƠNG PHẨM/ Trade name:

.....

HOẠT CHẤT/ Active ingredient:

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ Active ingredient content:

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ Type of formulation:

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ Name of manufacturer:

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ Address where manufactured:

.....
Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate of pesticide manufacturer*

No.: Ngày cấp/ *issuing date*.....

(Đơn vị sản xuất trong nước/*for domestic manufacturer only*)

Tình trạng bảo hộ các quyền sở hữu trí tuệ/ *Status of intellectual property rights protection*
(Ghi cụ thể tên giấy, tổ chức cấp, số hiệu, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ *write in detail: name of IP certificate, issuing organization, number, issuing date, validity period*):

.....
MỤC ĐÍCH KHẢO NGHIỆM/ *Trial purpose*:

Để đăng ký chính thức/ <i>for full registration</i>	☐	- Thuốc BVTV đã được đăng ký sử dụng tại nước ngoài/ ☐ <i>Pesticide registered abroad</i> (Ghi cụ thể tổ chức cấp, số đăng ký, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ <i>write in detail granting organization, registration number, issuing date, validity period</i>) - Thuốc BVTV sáng chế trong nước/ ☐ <i>Pesticide invented in Vietnam</i> (Ghi cụ thể tổ chức cấp, số đăng ký, ngày cấp, thời hạn hiệu lực/ <i>write in detail granting organization, registration number, issuing date, validity period</i>)
Để đăng ký bổ sung/ <i>for supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/ <i>scope of application</i> ☐ - Dạng/ <i>formulation</i> ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/ <i>content of a.i.</i> ☐ - Cách sử dụng/ <i>method of application</i> ☐ - Liều lượng/ <i>dose</i> ☐ - Tên thương phẩm/ <i>generic registration</i> ☐

ĐỐI TƯỢNG KHẢO NGHIỆM/ *Trial subjects*

Cây trồng/ <i>Crop</i>	Sinh vật gây hại/ <i>Pest</i> (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case*:

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name*;
☐ Thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký/ *change of applicant's informations*;
☐ Các trường hợp khác/ *other cases*.

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

1.....

2.....

3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ *Signature and seal*

Lưu ý: Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép khảo nghiệm do thay đổi tổ chức, cá nhân được uỷ quyền đăng ký thì trong đơn phải có xác nhận của nhà sản xuất ghi trong Giấy phép khảo nghiệm về việc thay đổi uỷ quyền. Trường hợp thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký có văn bản chứng minh sự thay đổi.

Note: In case of application for reissuing a Field Trial Permit due to changes in the organization/individual authorized to register the pesticide, the application form must be accompanied with a written document certified by the manufacturer named in the present FTP for the change in authorization. In case of changes in registration organization/individual there must be written document certifying such changes.

Phụ lục IV
MẪU GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày **08** tháng **6** năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
PERMIT FOR PESTICIDE TRIAL

Giấy phép số:/GPKNT-BVTV

Permit No :

Có giá trị từ : **đến**

Valid from: to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm:

Manufacturer:

GIẤY PHÉP KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
PERMIT FOR PESTICIDE TRIAL

Loại thuốc bảo vệ thực vật sau đây được phép khảo nghiệm tại Việt Nam:

The following pesticide is hereby granted the Permit for pesticide trial in Vietnam:

Mục đích khảo nghiệm

Trial purpose:

Phạm vi khảo nghiệm:

Scope of trial:

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (ghi rõ tên khoa học)	Quy mô khảo nghiệm Scale of trial
		Diện rộng (large scale)
		Diện hẹp (small scale)

Ghi chú:

Note:

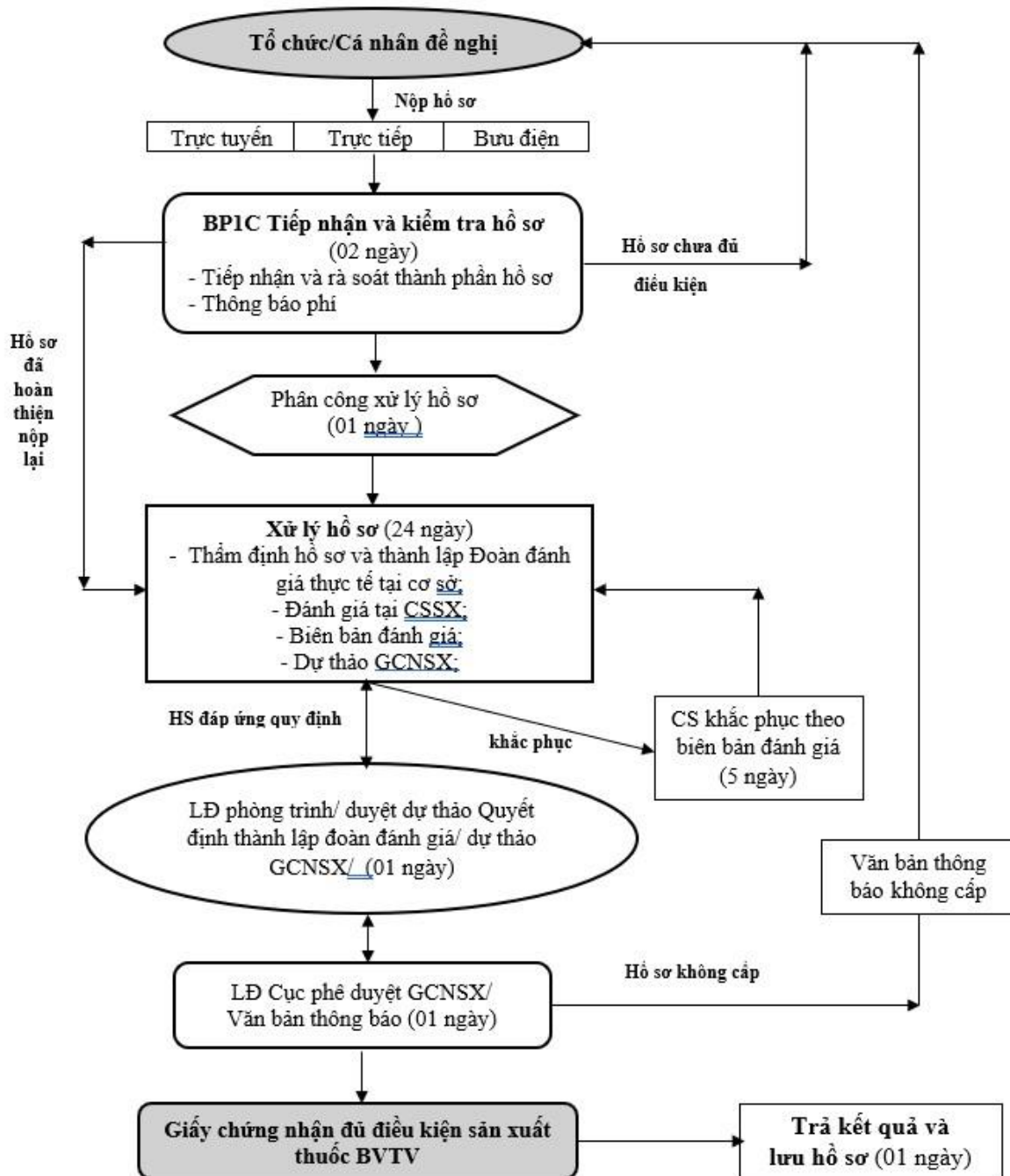
Hà Nội, ngày tháng.....năm

Date.....

CỤC TRƯỞNG
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
GENERAL DIRECTOR
OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION
DEPARTMENT

14. Quy trình 14: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; Mã số TTHC 2.001427; thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc hoặc 35 ngày làm việc (đối với trường hợp phải khắc phục)

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV tại Việt Nam (trừ thuốc BVTV sinh học có hoạt chất là các vi sinh vật có ích).

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;

- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Cơ sở sản xuất: CSSX;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật: GCNSX.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 30, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng QLT BVTV; Thành viên Đoàn đánh giá.

b) *Mô tả công việc*: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: thành lập đoàn đánh giá và đánh giá thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp đánh giá đạt yêu cầu: dự thảo GCNSX.

+ Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu: yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trên cơ sở biên bản kết luận của đoàn đánh giá.

- Trường hợp không cấp GCNSX: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) *Thời hạn giải quyết*: 24 ngày làm việc (trường hợp phải khắc phục: sau 5 ngày nhận được báo cáo khắc phục sẽ quay lại bước này)

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNSX

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) *Mô tả công việc*: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNSX hoặc thông báo lý do không cấp GCNSX:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TT BVTV phê duyệt GCNSX;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNSX (trường hợp không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV; Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNSX (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất Thuốc BVTV)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:

+ Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);

+ Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV.

- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **30 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định hoặc **35 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định (khi nhận được báo cáo khắc phục) theo quy định tại khoản 2, Điều 30, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo

quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục XIV

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

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Đơn vị chủ quản:.....
Địa chỉ:
Tel: Fax:..... E-mail:
2. Tên cơ sở:
Địa chỉ:
Tel: Fax:..... E-mail:
Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:
Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quý cơ quan

☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện 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)

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:

3. Tên người đại diện (người trực tiếp quản lý sản xuất):

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax:..... E-mail:

4. Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Khoảng cách đến cơ sở (km):

5. Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Khoảng cách đến cơ sở (km):

6. Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Khoảng cách đến cơ sở (km):

7. Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

8. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư về hoạt động sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

9. Loại hình hoạt động

- DN nhà nước

☐

- DN 100% vốn nước ngoài

☐

- DN liên doanh với nước ngoài

☐

- DN cổ phần

☐

- DN tư nhân

☐

- Khác: (ghi rõ loại hình)

☐

.....

10. Loại hình sản xuất

- Sản xuất hoạt chất ☐
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật ☐
- Sản xuất thuốc kỹ thuật ☐
- Đóng gói ☐

11. Công suất thiết kế:**II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT****1. Nhà xưởng, trang thiết bị:**

- Sơ đồ tổng thể mặt bằng sản xuất (*bản vẽ kèm theo*) ☐
- Sơ đồ bố trí các thiết bị sản xuất chính (*bản vẽ kèm theo*) ☐
- Sơ đồ bố trí kho thuốc (*bản vẽ kèm theo*) ☐
- Diện tích khu vực sản xuất (m²):
 - + Khu vực sản xuất: chiều dài (m): chiều rộng (m):
 - + Khu vực kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:
 - + Khu vực kiểm tra chất lượng: chiều dài (m): chiều rộng (m):
- * *trường hợp có nhiều khu vực sản xuất, kho thì liệt kê.*

2. Quy trình sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

STT	Dạng thành phẩm	Tên thương phẩm (nếu có)	Hoạt chất (ghi rõ thành phần, hàm lượng)	Mã số quy trình	Ghi chú
I. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật					
1					Quy trình kèm theo
2					
...	...				
II. Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật					
1					Quy trình kèm theo
2					
...	...				
III. Đóng gói					
1	EC				
2	SC				
...	...				

Quy trình sản xuất được xây dựng cho mỗi sản phẩm, mỗi cỡ lô sản xuất và được phê duyệt bởi người có thẩm quyền của cơ sở. Quy trình cần có các thông tin: tên sản phẩm, mã số của quy trình, mục đích, định mức sản xuất (danh mục nguyên liệu và phụ gia, định lượng của từng loại, lượng thành phẩm dự kiến và giới hạn cho phép, hao hụt), địa điểm, thiết bị sử dụng chủ yếu, các bước tiến hành (ví dụ: kiểm tra nguyên liệu, trình tự thêm các nguyên vật liệu, thời gian, tốc độ nhiệt độ trộn...), kiểm tra chất lượng và các giới hạn tương ứng, ghi chép nhật ký, nhập kho, bảo quản, bao bì, nhãn mác, vệ sinh, các điểm phải lưu ý.

3. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung

.....

4. Dây chuyền, thiết bị sản xuất chính

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

5. Hệ thống phụ trợ

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

6. Nhân lực

- Sơ đồ tổ chức bộ máy liên quan trực tiếp đến sản xuất: (bản vẽ kèm theo) ☐
- Danh sách nhân sự (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, bảo quản và vận chuyển, hóa chất nguy hiểm):

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Điều kiện sức khỏe	Ghi chú
1								
...								

Trong đó:

- Người trực tiếp quản lý, điều hành cơ sở sản xuất phải có trình độ đại học chuyên ngành hóa học, bảo vệ thực vật, sinh học;
- Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất thuốc bảo vệ thực vật phải có Giấy chứng nhận sức khỏe của theo quy định của Bộ Y tế;
- Người trực tiếp sản xuất phải có Giấy chứng nhận tập huấn an toàn hoá chất bảo vệ thực vật của theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Nguồn nước

- Nước công cộng ☐
- Nước giếng khoan ☐

8. Hệ thống xử lý chất thải

- Nước thải: ☐ Có ☐ Không
- Khí thải: ☐ Có ☐ Không
- Chất thải rắn: (bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý)

9. Trang thiết bị bảo hộ lao động

.....

10. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ

.....

11. Phòng thử nghiệm

- ☐ Có (tiếp tục khai báo mục 11.1)
- ☐ Không (tiếp tục khai báo mục 11.2)

11.1. Nếu có, khai tiếp các thông tin sau:

- a) Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

☐ Được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận

- ☐ Cơ sở tự áp dụng
b) Thiết bị thử nghiệm

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

c) Chỉ tiêu thử nghiệm:

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú
III. Hàm lượng hoạt chất			
1			
...			
IV. Tạp chất			
1			
...			
V. Tính chất hóa lý			
1			
...			

(Đánh dấu * đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/ chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/ Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

d) Nhân lực

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam /Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Ghi chú
1							
...							

11.2. Nếu không có, khai báo tên những đơn vị phân tích cơ sở có hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm.....

12. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001:2008 hoặc tương đương

☐ Được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận

☐ Cơ sở tự áp dụng.

13. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001:2010 hoặc tương đương

☐ Được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận

☐ Cơ sở tự áp dụng.

14. Những thông tin khác

.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục XXI
MẪU KẾ HOẠCH HOẶC BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA,
ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

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

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN

TÊN ĐƠN VỊ

KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT
CỦA

I. Mở đầu

1. Giới thiệu về dự án hoặc cơ sở hóa chất.
2. Tính cần thiết phải lập Kế hoạch.
3. Các căn cứ pháp lý lập Kế hoạch.

II. Phần thứ nhất

THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN, CƠ SỞ HÓA CHẤT

1. Thông tin về quy mô đầu tư, sản xuất kinh doanh: Công suất, diện tích xây dựng, địa điểm xây dựng công trình.
2. Các hạng mục công trình bao gồm công trình chính, công trình phụ và các công trình khác, danh mục thiết bị sản xuất chính.
3. Công nghệ sản xuất.
4. Bản kê khai tên hoá chất, khối lượng, đặc tính lý hoá học, độc tính của mỗi loại hoá chất nguy hiểm là nguyên liệu, hoá chất trung gian và hoá chất thành phẩm. Trường hợp các loại hoá chất trong dự án, cơ sở hóa chất đã có phiếu an toàn hoá chất hoặc đã được chứng nhận hoàn thành khai báo theo quy định, tổ chức, cá nhân có dự án, cơ sở hoá chất có thể sử dụng phiếu an toàn hoá chất hoặc chứng nhận hoàn thành khai báo thay cho bản kê khai đặc tính hoá chất.
5. Bản mô tả các yêu cầu kỹ thuật về bao gói, bảo quản và vận chuyển của mỗi loại hoá chất nguy hiểm, bao gồm:
 - Các loại bao bì, bồn, thùng chứa hoá chất nguy hiểm dự kiến sử dụng trong sản xuất, bảo quản, vận chuyển, vật liệu chế tạo và lượng chứa lớn nhất của từng loại;
 - Yêu cầu về tiêu chuẩn thiết kế, chế tạo, điều kiện về cơ sở thiết kế chế tạo. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài phải ghi rõ tên tiêu chuẩn và tên tổ chức ban hành;
 - Các điều kiện bảo quản về nhiệt độ, áp suất; yêu cầu phòng chống va đập, chống sét, chống tĩnh điện;
 - Các phương tiện, hệ thống vận chuyển nội bộ dự kiến sử dụng trong dự án, cơ sở hóa chất.
6. Mô tả điều kiện địa lý, địa hình, đặc điểm khí tượng thủy văn khu vực thực hiện dự án, cơ sở hóa chất.
7. Bản danh sách các công trình công nghiệp, quân sự, khu dân cư, hành chính, thương mại, các công trình tôn giáo, các khu vực nhạy cảm về môi trường trong phạm vi 1000 m bao quanh vị trí dự án, cơ sở hóa chất.

III. Phần thứ hai

DỰ BÁO NGUY CƠ XẢY RA SỰ CỐ VÀ KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT CÁC NGUỒN NGUY CƠ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Lập bản danh sách các điểm nguy cơ bao gồm các vị trí đặt các thiết bị sản xuất hoá chất nguy hiểm chủ yếu, các thiết bị hoặc khu vực tập trung lưu trữ hoá chất nguy hiểm kèm theo điều kiện công nghệ sản xuất, bảo quản; số người lao động dự kiến có mặt trong khu vực. Liệt kê các sự cố rò rỉ, tràn đổ hoặc cháy nổ hóa chất nguy hiểm có thể xảy ra tại từng điểm nguy cơ, phân tích nguyên nhân, điều kiện xảy ra sự cố.

2. Xây dựng các giải pháp phòng ngừa sự cố và lập kế hoạch kiểm tra, giám sát các nguồn nguy cơ xảy ra sự cố: Kế hoạch kiểm tra thường xuyên, đột xuất; quy định thành phần kiểm tra, trách nhiệm của người kiểm tra, nội dung kiểm tra, giám sát; quy định lưu giữ hồ sơ kiểm tra.

IV. Phần thứ ba

DỰ BÁO TÌNH HUỐNG XẢY RA SỰ CỐ HÓA CHẤT VÀ PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ

1. Dự kiến diễn biến tình huống sự cố, ước lượng về hậu quả tiếp theo, phạm vi tác động, mức độ tác động đến người và môi trường xung quanh khi sự cố không được kiểm soát, ngăn chặn. Việc xác định hậu quả phải dựa trên mức độ hoạt động lớn nhất của thiết bị hoặc khu vực lưu trữ hoá chất nguy hiểm.

2. Phương án ứng phó đối với các sự cố đã dự báo. Kế hoạch phối hợp các lực lượng bên trong và bên ngoài ứng phó sự cố. Kế hoạch sơ tán người, tài sản.

V. Phần thứ tư

NĂNG LỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Bản nhân lực ứng phó sự cố hóa chất: Dự kiến về hệ thống tổ chức, điều hành và trực tiếp cứu hộ, xử lý sự cố.

2. Bản liệt kê trang thiết bị, phương tiện sử dụng ứng phó sự cố hoá chất: Tên thiết bị, số lượng, tình trạng thiết bị; hệ thống bảo vệ, hệ thống dự phòng nhằm cứu hộ, ngăn chặn sự cố.

3. Hệ thống báo nguy, hệ thống thông tin nội bộ và thông báo ra bên ngoài trong trường hợp sự cố khẩn cấp.

4. Kế hoạch huấn luyện và diễn tập theo định kỳ.

VI. Phần thứ năm

PHƯƠNG ÁN KHẮC PHỤC HẬU QUẢ SỰ CỐ HÓA CHẤT

Phương án khắc phục hậu quả sự cố hoá chất được lập theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Nội dung của phương án khắc phục hậu quả sự cố hoá chất bao gồm các vấn đề sau:

1. Biện pháp ngăn chặn, hạn chế nguồn gây ô nhiễm môi trường và hạn chế sự lan rộng, ảnh hưởng đến sức khỏe và đời sống của nhân dân trong vùng.

2. Biện pháp khắc phục ô nhiễm và phục hồi môi trường theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường.

3. Bản hướng dẫn chi tiết các biện pháp kỹ thuật thu gom và làm sạch khu vực bị ô nhiễm do sự cố hóa chất.

VII. Phần thứ sáu

KẾT LUẬN

1. Đánh giá của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất về Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

2. Cam kết của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất.

3. Những kiến nghị của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất.

(Kiến nghị về những nội dung nằm ngoài thẩm quyền của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất để đảm bảo an toàn trong quá trình vận hành dự án, cơ sở hóa chất).

Phụ lục

CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

1. Bản đồ vị trí khu đất đặt dự án, cơ sở hóa chất.

2. Bản đồ mô tả các vị trí lưu trữ, bảo quản hoá chất dự kiến trong mặt bằng dự án, cơ sở sản xuất và trạng thái bảo quản (ngâm, nửa ngâm, trên mặt đất).

3. Sơ đồ mặt bằng bố trí thiết bị và sơ đồ dây chuyền công nghệ, khối lượng hoá chất nguy hiểm tại các thiết bị sản xuất chính, thiết bị chứa trung gian.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo (nếu có): Bao gồm tên tài liệu tham khảo, tên tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản./.

Phụ lục XIX

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015

của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/CNSXT-BVTV

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN:

1. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật (chi tiết tại Phụ lục 1)
2. Sản xuất thành phẩm thuốc bảo vệ thực vật từ thuốc kỹ thuật các dạng (chi tiết tại Phụ lục 2)
3. Đóng gói thuốc bảo vệ thực vật các dạng (chi tiết tại Phụ lục 3)

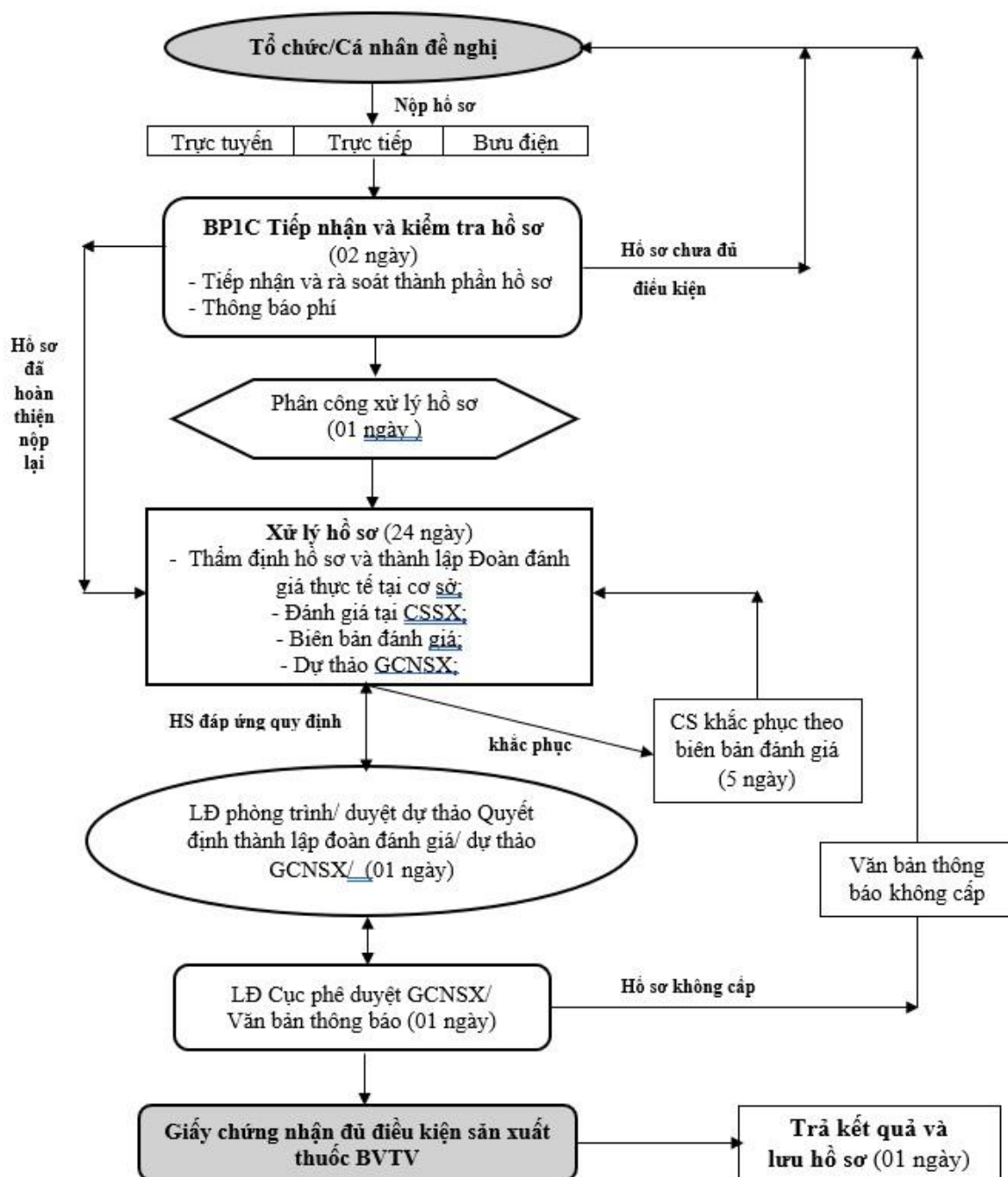
....., ngày tháng năm 20...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày ... tháng ... năm 20...

CỤC TRƯỞNG

15. Quy trình 15: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; Mã số TTHC 1.002560; Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc hoặc 35 ngày làm việc (đối với trường hợp phải khắc phục)

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV tại Việt Nam (trừ thuốc BVTV sinh học có hoạt chất là các vi sinh vật có ích).

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;

- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Cơ sở sản xuất: CSSX;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật: GCNSX.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Điều 31, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng QLT BVTV; Thành viên Đoàn đánh giá.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: thành lập đoàn đánh giá và đánh giá thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp đánh giá đạt yêu cầu: dự thảo GCNSX.

+ Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu: yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trên cơ sở biên bản kết luận của đoàn đánh giá.

- Trường hợp không cấp GCNSX: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) *Thời hạn giải quyết*: 24 ngày làm việc (trường hợp phải khắc phục: sau 5 ngày nhận được báo cáo khắc phục sẽ quay lại bước này).

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNSX

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) *Mô tả công việc*: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNSX hoặc thông báo lý do không cấp GCNSX:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt GCNSX;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNSX (trường hợp không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Cục TTBVTV.

b) *Mô tả công việc*: ký phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV; Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNSX (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **30 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định hoặc **35 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định (khi nhận được báo cáo khắc phục) theo quy định tại Điều 31, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVTV gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục XIV

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

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật hoặc

Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

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

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

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

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

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quý cơ quan

☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện 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)

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:

3. Tên người đại diện (người trực tiếp quản lý sản xuất):

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax:..... E-mail:

4. Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Khoảng cách đến cơ sở (km):

5. Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Khoảng cách đến cơ sở (km):

6. Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....

Khoảng cách đến cơ sở (km):

7. Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

8. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư về hoạt động sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

9. Loại hình hoạt động

- DN nhà nước

☐

- DN 100% vốn nước ngoài

☐

- DN liên doanh với nước ngoài

☐

- DN cổ phần

☐

- DN tư nhân

☐

- Khác: (ghi rõ loại hình)

☐

.....

10. Loại hình sản xuất

- Sản xuất hoạt chất ☐
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật ☐
- Sản xuất thuốc kỹ thuật ☐
- Đóng gói ☐

11. Công suất thiết kế:

II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng, trang thiết bị:

- Sơ đồ tổng thể mặt bằng sản xuất (bản vẽ kèm theo) ☐
 - Sơ đồ bố trí các thiết bị sản xuất chính (bản vẽ kèm theo) ☐
 - Sơ đồ bố trí kho thuốc (bản vẽ kèm theo) ☐
 - Diện tích khu vực sản xuất (m²):
 - + Khu vực sản xuất: chiều dài (m): chiều rộng (m):
 - + Khu vực kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:
 - + Khu vực kiểm tra chất lượng: chiều dài (m): chiều rộng (m):
- * trường hợp có nhiều khu vực sản xuất, kho thì liệt kê.

2. Quy trình sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

STT	Dạng thành phẩm	Tên thương phẩm (nếu có)	Hoạt chất (ghi rõ thành phần, hàm lượng)	Mã số quy trình	Ghi chú
VI. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật					
1					Quy trình kèm theo
2					
...	...				
VII. Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật					
1					Quy trình kèm theo
2					
...	...				
III. Đóng gói					
1	EC				
2	SC				
...	...				

Quy trình sản xuất được xây dựng cho mỗi sản phẩm, mỗi cỡ lô sản xuất và được phê duyệt bởi người có thẩm quyền của cơ sở. Quy trình cần có các thông tin: tên sản phẩm, mã số của quy trình, mục đích, định mức sản xuất (danh mục nguyên liệu và phụ gia, định lượng của từng loại, lượng thành phẩm dự kiến và giới hạn cho phép, hao hụt), địa điểm, thiết bị sử dụng chủ yếu, các bước tiến hành (ví dụ: kiểm tra nguyên liệu, trình tự thêm các nguyên vật liệu, thời gian, tốc độ nhiệt độ trộn...), kiểm tra chất lượng và các giới hạn tương ứng, ghi chép nhật ký, nhập kho, bảo quản, bao bì, nhãn mác, vệ sinh, các điểm phải lưu ý.

3. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung

.....

4. Dây chuyền, thiết bị sản xuất chính

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

5. Hệ thống phụ trợ

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

6. Nhân lực

- Sơ đồ tổ chức bộ máy liên quan trực tiếp đến sản xuất: (bản vẽ kèm theo) ☐
- Danh sách nhân sự (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, bảo quản và vận chuyển, hóa chất nguy hiểm):

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Điều kiện sức khỏe	Ghi chú
1								
...								

Trong đó:

- Người trực tiếp quản lý, điều hành cơ sở sản xuất phải có trình độ đại học chuyên ngành hóa học, bảo vệ thực vật, sinh học;
- Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất thuốc bảo vệ thực vật phải có Giấy chứng nhận sức khỏe của theo quy định của Bộ Y tế;
- Người trực tiếp sản xuất phải có Giấy chứng nhận tập huấn an toàn hoá chất bảo vệ thực vật của theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Nguồn nước

- Nước công cộng ☐
- Nước giếng khoan ☐

8. Hệ thống xử lý chất thải

- Nước thải: ☐ Có ☐ Không
- Khí thải: ☐ Có ☐ Không
- Chất thải rắn: (bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý)

9. Trang thiết bị bảo hộ lao động

.....

10. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ

.....

11. Phòng thử nghiệm

- ☐ Có (tiếp tục khai báo mục 11.1)
- ☐ Không (tiếp tục khai báo mục 11.2)

11.1. Nếu có, khai tiếp các thông tin sau:

a) Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

- ☐ Được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận

☐ Cơ sở tự áp dụng

b) Thiết bị thử nghiệm

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

c) Chỉ tiêu thử nghiệm:

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú
VIII. Hàm lượng hoạt chất			
1			
...			
IX. Tạp chất			
1			
...			
X. Tính chất hóa lý			
1			
...			

(Đánh dấu * đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/ chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/ Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

d) Nhân lực

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam /Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Ghi chú
1							
...							

11.2. Nếu không có, khai báo tên những đơn vị phân tích cơ sở có hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm.....

12. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001:2008 hoặc tương đương

☐ Được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận

☐ Cơ sở tự áp dụng.

13. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001:2010 hoặc tương đương

☐ Được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận

☐ Cơ sở tự áp dụng.

14. Những thông tin khác

.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục XXI

MẪU KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

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

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

**KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT
CỦA**

I. Mở đầu

1. Giới thiệu về dự án hoặc cơ sở hóa chất.
2. Tính cần thiết phải lập Kế hoạch.
3. Các căn cứ pháp lý lập Kế hoạch.

II. Phần thứ nhất

THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN, CƠ SỞ HÓA CHẤT

1. Thông tin về quy mô đầu tư, sản xuất kinh doanh: Công suất, diện tích xây dựng, địa điểm xây dựng công trình.
2. Các hạng mục công trình bao gồm công trình chính, công trình phụ và các công trình khác, danh mục thiết bị sản xuất chính.
3. Công nghệ sản xuất.
4. Bản kê khai tên hoá chất, khối lượng, đặc tính lý hoá học, độc tính của mỗi loại hoá chất nguy hiểm là nguyên liệu, hoá chất trung gian và hoá chất thành phẩm. Trường hợp các loại hoá chất trong dự án, cơ sở hóa chất đã có phiếu an toàn hoá chất hoặc đã được chứng nhận hoàn thành khai báo theo quy định, tổ chức, cá nhân có dự án, cơ sở hoá chất có thể sử dụng phiếu an toàn hoá chất hoặc chứng nhận hoàn thành khai báo thay cho bản kê khai đặc tính hoá chất.
5. Bản mô tả các yêu cầu kỹ thuật về bao gói, bảo quản và vận chuyển của mỗi loại hoá chất nguy hiểm, bao gồm:
 - Các loại bao bì, bồn, thùng chứa hoá chất nguy hiểm dự kiến sử dụng trong sản xuất, bảo quản, vận chuyển, vật liệu chế tạo và lượng chứa lớn nhất của từng loại;
 - Yêu cầu về tiêu chuẩn thiết kế, chế tạo, điều kiện về cơ sở thiết kế chế tạo. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài phải ghi rõ tên tiêu chuẩn và tên tổ chức ban hành;
 - Các điều kiện bảo quản về nhiệt độ, áp suất; yêu cầu phòng chống va đập, chống sét, chống tĩnh điện;
 - Các phương tiện, hệ thống vận chuyển nội bộ dự kiến sử dụng trong dự án, cơ sở hóa chất.
6. Mô tả điều kiện địa lý, địa hình, đặc điểm khí tượng thủy văn khu vực thực hiện dự án, cơ sở hóa chất.
7. Bản danh sách các công trình công nghiệp, quân sự, khu dân cư, hành chính, thương mại, các công trình tôn giáo, các khu vực nhạy cảm về môi trường trong phạm vi 1000 m bao quanh vị trí dự án, cơ sở hóa chất.

III. Phần thứ hai

DỰ BÁO NGUY CƠ XẢY RA SỰ CỐ VÀ KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT CÁC NGUỒN NGUY CƠ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Lập bản danh sách các điểm nguy cơ bao gồm các vị trí đặt các thiết bị sản xuất hoá chất nguy hiểm chủ yếu, các thiết bị hoặc khu vực tập trung lưu trữ hoá chất nguy hiểm kèm theo điều kiện công nghệ sản xuất, bảo quản; số người lao động dự kiến có mặt trong khu vực. Liệt kê các sự cố rò rỉ, tràn đổ hoặc cháy nổ hóa chất nguy hiểm có thể xảy ra tại từng điểm nguy cơ, phân tích nguyên nhân, điều kiện xảy ra sự cố.

2. Xây dựng các giải pháp phòng ngừa sự cố và lập kế hoạch kiểm tra, giám sát các nguồn nguy cơ xảy ra sự cố: Kế hoạch kiểm tra thường xuyên, đột xuất; quy định thành phần kiểm tra, trách nhiệm của người kiểm tra, nội dung kiểm tra, giám sát; quy định lưu giữ hồ sơ kiểm tra.

IV. Phần thứ ba

DỰ BÁO TÌNH HUỐNG XẢY RA SỰ CỐ HÓA CHẤT VÀ PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ

1. Dự kiến diễn biến tình huống sự cố, ước lượng về hậu quả tiếp theo, phạm vi tác động, mức độ tác động đến người và môi trường xung quanh khi sự cố không được kiểm soát, ngăn chặn. Việc xác định hậu quả phải dựa trên mức độ hoạt động lớn nhất của thiết bị hoặc khu vực lưu trữ hoá chất nguy hiểm.

2. Phương án ứng phó đối với các sự cố đã dự báo. Kế hoạch phối hợp các lực lượng bên trong và bên ngoài ứng phó sự cố. Kế hoạch sơ tán người, tài sản.

V. Phần thứ tư

NĂNG LỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Bản nhân lực ứng phó sự cố hóa chất: Dự kiến về hệ thống tổ chức, điều hành và trực tiếp cứu hộ, xử lý sự cố.

2. Bản liệt kê trang thiết bị, phương tiện sử dụng ứng phó sự cố hoá chất: Tên thiết bị, số lượng, tình trạng thiết bị; hệ thống bảo vệ, hệ thống dự phòng nhằm cứu hộ, ngăn chặn sự cố.

3. Hệ thống báo nguy, hệ thống thông tin nội bộ và thông báo ra bên ngoài trong trường hợp sự cố khẩn cấp.

5. Kế hoạch huấn luyện và diễn tập theo định kỳ.

VI. Phần thứ năm

PHƯƠNG ÁN KHẮC PHỤC HẬU QUẢ SỰ CỐ HÓA CHẤT

Phương án khắc phục hậu quả sự cố hoá chất được lập theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Nội dung của phương án khắc phục hậu quả sự cố hoá chất bao gồm các vấn đề sau:

1. Biện pháp ngăn chặn, hạn chế nguồn gây ô nhiễm môi trường và hạn chế sự lan rộng, ảnh hưởng đến sức khoẻ và đời sống của nhân dân trong vùng.

2. Biện pháp khắc phục ô nhiễm và phục hồi môi trường theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường.

3. Bản hướng dẫn chi tiết các biện pháp kỹ thuật thu gom và làm sạch khu vực bị ô nhiễm do sự cố hóa chất.

VII. Phần thứ sáu

KẾT LUẬN

1. Đánh giá của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất về Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

2. Cam kết của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất.

3. Những kiến nghị của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất.

(Kiến nghị về những nội dung nằm ngoài thẩm quyền của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất để đảm bảo an toàn trong quá trình vận hành dự án, cơ sở hóa chất).

Phụ lục

CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

1. Bản đồ vị trí khu đất đặt dự án, cơ sở hóa chất.
2. Bản đồ mô tả các vị trí lưu trữ, bảo quản hoá chất dự kiến trong mặt bằng dự án, cơ sở sản xuất và trạng thái bảo quản (ngầm, nửa ngầm, trên mặt đất).
3. Sơ đồ mặt bằng bố trí thiết bị và sơ đồ dây chuyền công nghệ, khối lượng hoá chất nguy hiểm tại các thiết bị sản xuất chính, thiết bị chứa trung gian.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo (nếu có): Bao gồm tên tài liệu tham khảo, tên tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản./.

Phụ lục XIX

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015**của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/CNSXT-BVTV

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT CHỨNG NHẬN:**

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN:

4. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật (chi tiết tại Phụ lục 1)
5. Sản xuất thành phẩm thuốc bảo vệ thực vật từ thuốc kỹ thuật các dạng (chi tiết tại Phụ lục 2)
6. Đóng gói thuốc bảo vệ thực vật các dạng (chi tiết tại Phụ lục 3)

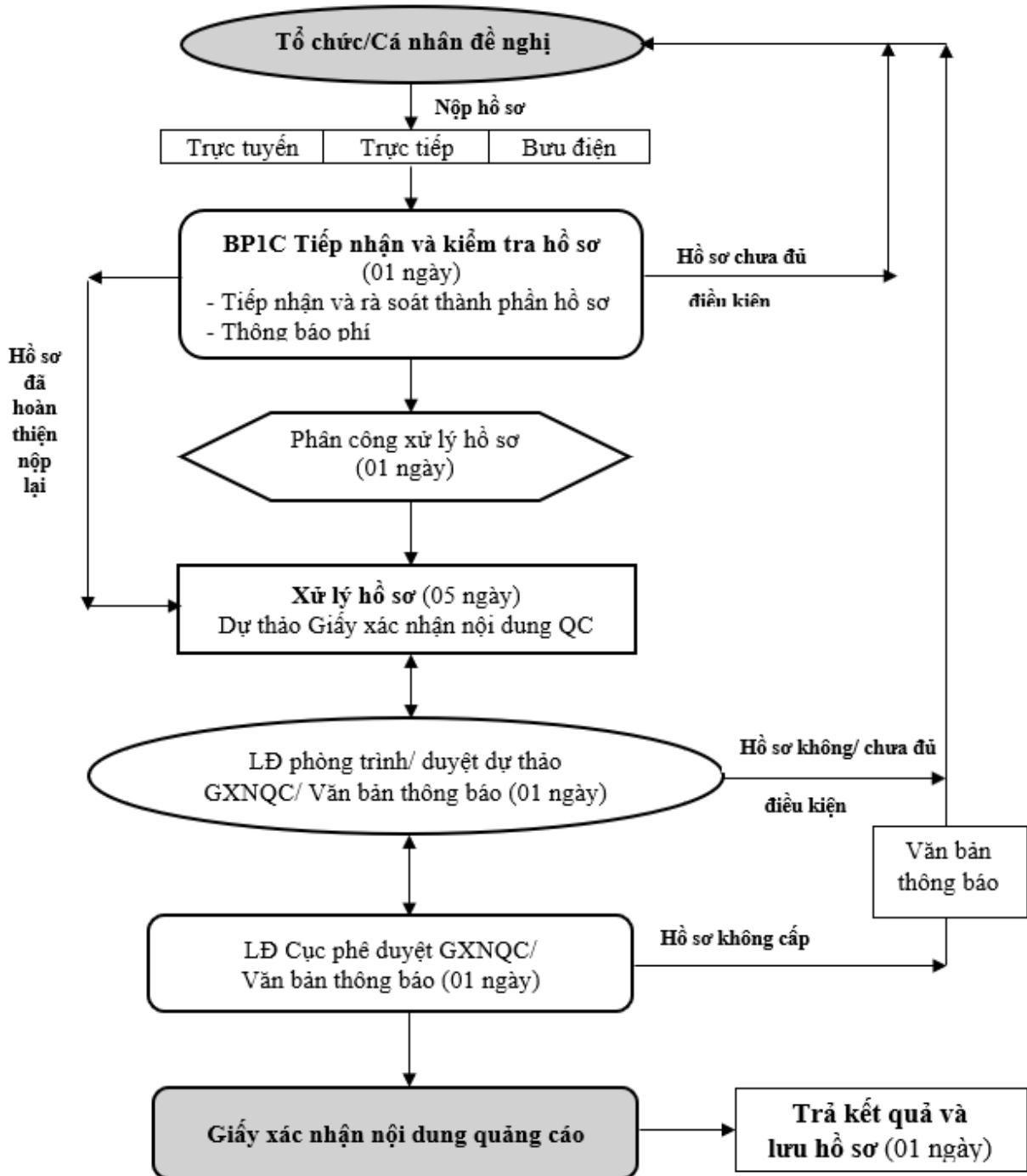
....., ngày tháng năm 20...

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày ... tháng ... năm 20...

CỤC TRƯỞNG

16. Quy trình 16: Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền trung ương); Mã số TTHC 1.002505; thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài có thuốc BVTV trong Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;

- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật: GXNQC.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) *Mô tả công việc:*

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 62, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:* Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 ngày làm việc

d) *Kết quả, sản phẩm:* Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:* xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GXNQC: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GXNQC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GXNQC hoặc thông báo lý do không cấp GXNQC hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt GXNQC;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo về thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:

- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp).

- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV.

- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tại khoản 2, Điều 62, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO**Phụ lục XXXIV****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO****THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Tên công ty, doanh nghiệp

Số:

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO
VỀ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT****THUỐC BẢO**

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Fax:.....E-mail:.....

Số giấy phép hoạt động :.....

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:.....

Kính đề nghị ... (tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối
với thuốc bảo vệ thực vật sau:

STT	Tên thuốc BVTV	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1.			
...			

Các tài liệu gửi kèm:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của
văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo
sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đại diện tổ chức, cá nhân*(Ký tên, đóng dấu)*

Phụ lục XXXV**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan có thẩm quyền xác
nhận nội dung quảng cáo thuốc
bảo vệ thực vật

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

....., ngày.....tháng.....năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Số: /20... /XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

(Tên cơ quan có thẩm quyền).....xác nhận:

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Fax:.....E-mail:.....

***có nội dung quảng cáo ⁽¹⁾ các thuốc bảo vệ thực vật trong bảng dưới đây phù hợp với
quy định hiện hành.***

STT	Tên thuốc BVTV	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1.			
2			
...			

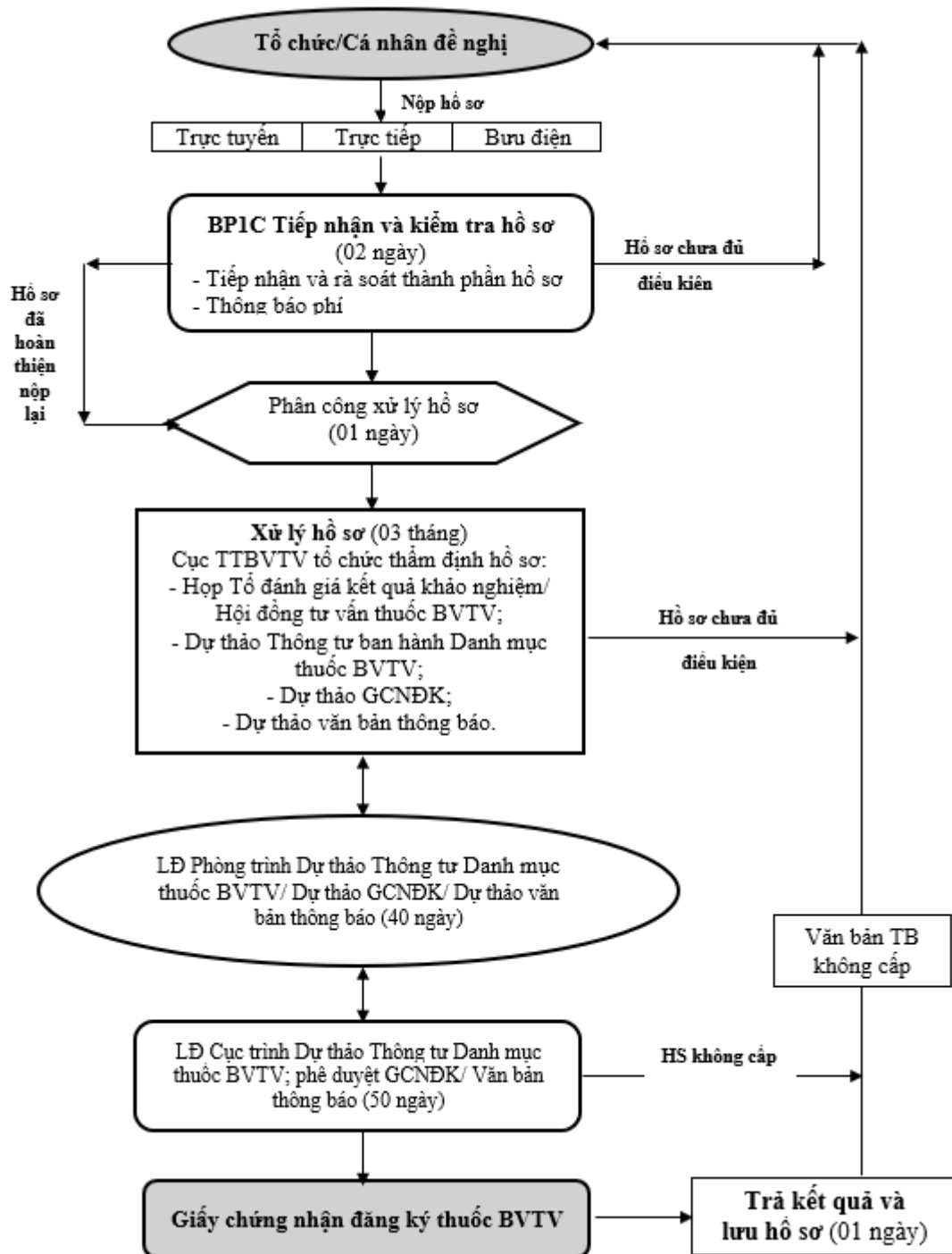
Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật đúng nội dung đã được
xác nhận.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu)*

1. Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này .

17. Quy trình 17: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật; Mã số TTHC 1.002947; thời gian giải quyết: 6 tháng.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Bộ NNMT;

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật: GCNĐK.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 13, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công.

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLTVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo VP Bộ NNMT, Lãnh đạo Vụ Pháp chế, Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên thẩm định, tóm tắt các nội dung đánh giá hồ sơ theo quy định, trình hợp: Tổ đánh giá kết quả khảo nghiệm thuốc BVTV/ Hội đồng tư vấn thuốc BVTV:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo và trình Bộ ban hành Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam; dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV khi Thông tư ban hành có hiệu lực;

(Trình tự, thủ tục ban hành Thông tư được thực hiện theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn)

- Trường hợp không cấp GCNĐK: Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: trong 03 tháng.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo Thông tư ban hành Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNĐK

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNĐK hoặc thông báo lý do không cấp GCNĐK hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định:

+ Trình Bộ trưởng Bộ NNMT ký ban hành Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam;

+ Trình Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt GCNĐK khi Thông tư Danh mục có hiệu lực;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: trong 40 ngày

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Dự thảo Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam.

- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu); lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Cục TTBBTV.

b) *Mô tả công việc*: Trình Bộ trưởng NNMT ban hành Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam; phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; phê duyệt văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu); lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

c) *Thời hạn giải quyết*: trong 50 ngày.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam;

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu); lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc*:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:

+ Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);

+ Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.

- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **6 tháng** kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 13, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy đăng ký thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO**Phụ lục II****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ *Name and address of applicant:*

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ *Contact address in Vietnam:*

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

ĐỀ NGHỊ/ apply for

- ☐ CẤP/ *certificate of pesticide registration*
☐ CẤP LẠI/ *re-issuance of certificate of pesticide registration*
☐ GIA HẠN/ *renewal of certificate of pesticide registration*

Số giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate No.:*

TÊN THƯƠNG PHẨM/ *Trade name:*

.....

HOẠT CHẤT/ *Active ingredient:*

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ *Active ingredient content:*

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ *Type of formulation:*

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ *Name of manufacturer:*

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ *Address where manufactured:*

.....

HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ/ *Type of registration*

Đăng ký chính thức/ <i>full registration</i>	☐	
Đăng ký bổ sung/ <i>supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/ <i>scope of application</i> ☐ - Dạng/ <i>formulation</i> ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/ <i>content of a.i.</i> ☐ - Cách sử dụng/ <i>method of application</i> ☐ - Liều lượng/ <i>dose</i> ☐ - Tên thương phẩm/ <i>generic registration</i> ☐

ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG/*registration subject for use:*

Cây trồng/ Crop	Sinh vật gây hại/ Pest (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case:*

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name;*
☐ Thay đổi nhà sản xuất /*change of manufacturer;*
☐ Thay đổi tổ chức, cá nhân đăng ký/*change of applicant;*
☐ Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thay đổi/ *change of applicant's name;*
☐ Các trường hợp khác/ *other cases.*

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

- 1.....
 2.....
 3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ Signature and seal

Phụ lục VI**MẪU BÁO CÁO KHẢO NGHIỆM HIỆU LỰC SINH HỌC
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM HIỆU LỰC SINH HỌC CỦA
THUỐC.....ĐỐI VỚI.....****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên thương phẩm: Tên hoạt chất:..... ..
2. Đối tượng khảo nghiệm (ghi rõ tên khoa học)
3. Cây trồng
4. Tên đơn vị phối hợp/ tổ chức thực hiện khảo nghiệm:

II. CĂN CỨ VÀ YÊU CẦU CỦA KHẢO NGHIỆM

1. Căn cứ để tiến hành khảo nghiệm (QCVN/TCVN/TC):.....
2. Yêu cầu của khảo nghiệm
 - Đánh giá hiệu lực sinh học của thuốc
 - Đánh giá ảnh hưởng của thuốc đối với cây trồng
 - Đánh giá ảnh hưởng của thuốc đến môi trường và sinh vật có ích (nếu có)

III. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

1. Địa điểm thực hiện khảo nghiệm:.....
2. Thời gian thực hiện khảo nghiệm:.....
3. Cây trồng:
 - Giống:
 - Giai đoạn sinh trưởng của cây:
4. Các điều kiện về đất đai và chế độ canh tác:
 - Loại đất:.....
 - Phân bón:
 - Chế độ canh tác:.....
5. Điều kiện về thời tiết:
6. Tình hình phát sinh, phát triển của đối tượng khảo nghiệm trong khu thí nghiệm
7. Tình hình phát sinh của sinh vật gây hại khác trong khu thí nghiệm (nếu có)

IV. PHƯƠNG PHÁP KHẢO NGHIỆM

1. Các công thức khảo nghiệm:
 - Công thức khảo nghiệm.....
 - Công thức so sánh
 - Công thức đối chứng

2. Quy mô và phương pháp bố trí:

- Quy mô:
- Diện tích ô khảo nghiệm.....
- Số lần nhắc lại (đối với khảo nghiệm diện hẹp)
- Phương pháp bố trí.....

3. Phương pháp xử lý thuốc:

- Lượng thuốc:
- Lượng nước thuốc (Đối với thuốc phun):
- Số lần xử lý:
- Thời điểm xử lý:
- Ngày xử lý:
- Phương pháp xử lý:
- Dụng cụ xử lý:
- Sử dụng thuốc khác trong quá trình khảo nghiệm (nếu có)

4. Chỉ tiêu và phương pháp điều tra:

- Chỉ tiêu điều tra:.....
- Phương pháp điều tra (cụ thể cho từng chỉ tiêu)
- Thời điểm điều tra (cụ thể cho từng chỉ tiêu)

5. Phương pháp xử lý số liệu.....

6. Đánh giá ảnh hưởng của thuốc đến cây trồng

- Phương pháp đánh giá:
- Chỉ tiêu đánh giá

V. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

1. Kết quả khảo nghiệm:

- Các bảng số liệu phù hợp với các chỉ tiêu theo dõi

2. Kết quả ảnh hưởng của thuốc đối với cây trồng ở các ngày sau xử lý:

- Bảng số liệu phù hợp với chỉ tiêu theo dõi

3. Nhận xét ảnh hưởng của thuốc đối với môi trường và sinh vật có ích (nếu có):

VI. NHẬN XÉT KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM

- Nhận xét về hiệu lực của thuốc khảo nghiệm ở các liều lượng đã khảo nghiệm:.....
- Nhận xét về ảnh hưởng của thuốc đến cây trồng:.....
- Nhận xét về ảnh hưởng của thuốc đến môi trường và sinh vật có ích (nếu có).

....., ngày..... tháng.....năm.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM**

**NGƯỜI THỰC HIỆN
KHẢO NGHIỆM**

Phụ lục VII**MẪU BÁO CÁO KHẢO NGHIỆM XÁC ĐỊNH THỜI GIAN CÁCH LY
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM XÁC ĐỊNH THỜI GIAN CÁCH LY
CỦA THUỐC..... ĐỐI VỚI**

Tên tổ chức thực hiện khảo nghiệm:

- Đơn vị thực hiện khảo nghiệm ngoài đồng ruộng:

- Đơn vị thực hiện kiểm định mẫu khảo nghiệm:

I. CĂN CỨ VÀ MỤC ĐÍCH CỦA KHẢO NGHIỆM

1. Khảo nghiệm tiến hành nhằm xác định thời gian cách ly của thuốc bảo vệ thực vật
.....đối với ở điều kiện Việt Nam.

2. Căn cứ để tiến hành khảo nghiệm (QCVN/TCVN/TC):.....
.....

II. ĐIỀU KIỆN KHẢO NGHIỆM

1. Thuốc bảo vệ thực vật khảo nghiệm:

- Tên thương phẩm:

- Hoạt chất:

2. Đối tượng cây trồng:

3. Đối tượng dịch hại:

4. Địa điểm khảo nghiệm:

5. Thời gian tiến hành khảo nghiệm:

III. PHƯƠNG PHÁP KHẢO NGHIỆM**1. Phương pháp tiến hành khảo nghiệm ngoài đồng ruộng**

1.1. Điều kiện khảo nghiệm

1.2. Phương pháp bố trí khảo nghiệm

1.3. Tiến hành xử lý thuốc

1.4. Phương pháp lấy mẫu phân tích

2. Phương pháp phân tích mẫu khảo nghiệm trong phòng thí nghiệm

- Phương pháp phân tích

- Hoạt chất thuốc bảo vệ thực vật

- Giới hạn xác định: mg/kg

- Hiệu suất thu hồi: %

3. Kết quả kiểm định mẫu khảo nghiệm

Mức dư lượng tối đa cho phép (MRLs) của hoạt chất:

- là: mg/kg theo tiêu chuẩn.....

- là: mg/kg theo tiêu chuẩn.....

IV. NHẬN XÉT

Kết quả khảo nghiệm cho thấy thời gian cách ly của thuốc bảo vệ thực vật.....
..... đối với cây..... là..... ngày.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM**

NGƯỜI THỰC HIỆN

Phụ lục XI**MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP****KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

**TÊN TỔ CHỨC
KHẢO NGHIỆM**
Số/BC-

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

BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Tên thương phẩm thuốc bảo vệ thực vật:

Tên hoạt chất:

Tên cây trồng:

Tên sinh vật gây hại (ghi rõ cả tên khoa học):.....

Tổ chức, cá nhân có thuốc khảo nghiệm:

I. CĂN CỨ KHẢO NGHIỆM

1. QCVN, TCVN, TCCS:

.....
.....

2. Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật số:

3. Hợp đồng khảo nghiệm giữa Tổ chức thực hiện khảo nghiệm với tổ chức, cá nhân có thuốc
khảo nghiệm số:

II. PHẠM VI KHẢO NGHIỆM

Loại khảo nghiệm	Quy mô khảo nghiệm	Số lượng khảo nghiệm
Khảo nghiệm hiệu lực sinh học	Diện rộng	
	Diện hẹp	
Khảo nghiệm xác định thời gian cách ly	Diện rộng	

Trường hợp khảo nghiệm đặc thù, không bố trí theo quy mô thông thường thì ghi cụ thể quy mô và số lượng

III. KHẢO NGHIỆM HIỆU LỰC SINH HỌC

[illegible]

IV. KHẢO NGHIỆM XÁC ĐỊNH THỜI GIAN CÁCH LY

[illegible]

IV. NHẬN XÉT CHUNG:

- Về hiệu lực của thuốc khảo nghiệm:
- Về thời gian cách ly:
- Các vấn đề khác có liên quan:

.....ngày..... tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục V**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

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



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Số đăng ký:/CNĐKT-BVTV

Registration No.

Có giá trị từ : **đến**

Valid from:

to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân đăng ký:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Loại độc cấp tính theo GHS của thuốc thành phẩm:

GHS acute toxicity hazard category:

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm.....
 Manufacturer:

Loại thuốc bảo vệ thực vật dưới đây được đăng ký ở nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

The following pesticide is hereby granted the Certificate for Registration in the Socialist Republic of Vietnam.

Phạm vi và phương pháp sử dụng:

Scope and method of application :

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (tên tiếng Việt và tên khoa học)	Liều lượng Dosage	PHI (ngày)	Cách dùng Method of application

Ghi chú:

Note:

Hà Nội, ngày tháng.....năm

Date.....

CỤC TRƯỞNG

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

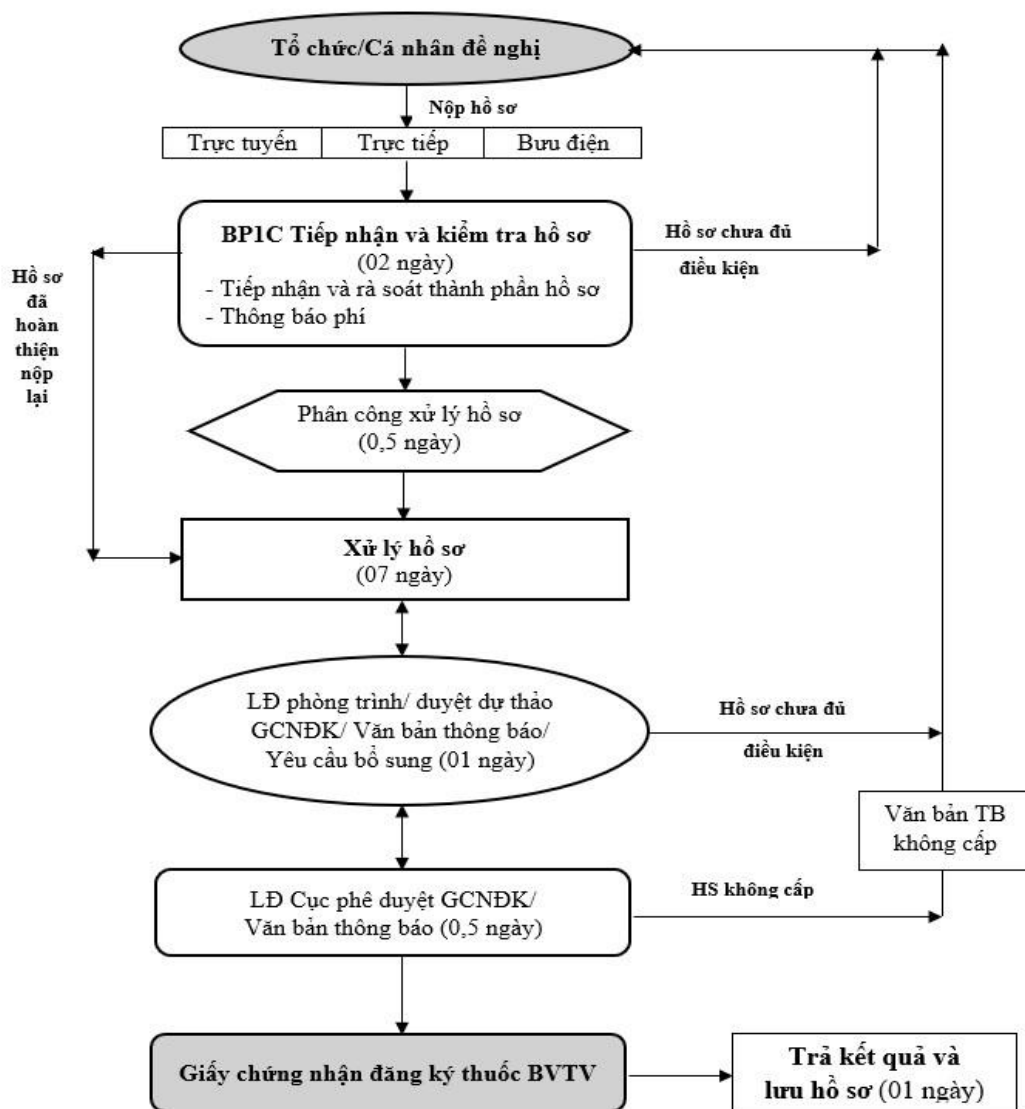
GENERAL DIRECTOR

OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION

DEPARTMENT

**18. Quy trình 18: Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;
Mã số TTHC 1.002510; thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.**

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật: GCNĐK.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 14, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GCNĐK: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) *Thời hạn giải quyết*: 07 ngày làm việc

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNĐK

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) *Mô tả công việc*: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNĐK hoặc thông báo lý do không cấp GCNĐK hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;
- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GCNĐK;
- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Cục TTBBVTV

b) *Mô tả công việc*: ký phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) *Thời hạn giải quyết*: 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc*:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 14, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy đăng ký thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVTV gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục II

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT APPLICATION FOR CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ *Name and address of applicant:*

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ *Contact address in Vietnam:*

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

.....

ĐỀ NGHỊ/ *apply for*

☐ CẤP/ *certificate of pesticide registration*

☐ CẤP LẠI/ *re-issuance of certificate of pesticide registration*

☐ GIA HẠN/ *renewal of certificate of pesticide registration*

Số giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate No.:*

TÊN THƯƠNG PHẨM/ *Trade name:*

.....

HOẠT CHẤT/ *Active ingredient:*

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ *Active ingredient content:*

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ *Type of formulation:*

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ *Name of manufacturer:*

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ *Address where manufactured:*

.....

HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ/ *Type of registration*

Đăng ký chính thức/ <i>full registration</i>	☐	
Đăng ký bổ sung/ <i>supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/scope of application ☐ - Dạng/formulation ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/content of a.i. ☐ - Cách sử dụng/method of application ☐ - Liều lượng/dose ☐ - Tên thương phẩm/generic registration ☐

ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG/ *registration subject for use:*

Cây trồng/ Crop	Sinh vật gây hại/ Pest (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case:*

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name;*
☐ Thay đổi nhà sản xuất /*change of manufacturer;*
☐ Thay đổi tổ chức, cá nhân đăng ký/*change of applicant;*
☐ Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thay đổi/ *change of applicant's name;*
☐ Các trường hợp khác/ *other cases.*

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

- 1.....
 2.....
 3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ Signature and seal

Phụ lục V

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Số đăng ký:/CNĐKT-BVTV

Registration No.

Có giá trị từ : **đến**

Valid from:

to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân đăng ký:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Loại độc cấp tính theo GHS của thuốc thành phẩm:

GHS acute toxicity hazard category:

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm.....
 Manufacturer:

Loại thuốc bảo vệ thực vật dưới đây được đăng ký ở nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

The following pesticide is hereby granted the Certificate for Registration in the Socialist Republic of Vietnam.

Phạm vi và phương pháp sử dụng:

Scope and method of application :

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (tên tiếng Việt và tên khoa học)	Liều lượng Dosage	PHI (ngày)	Cách dùng Method of application

Ghi chú:
 Note:

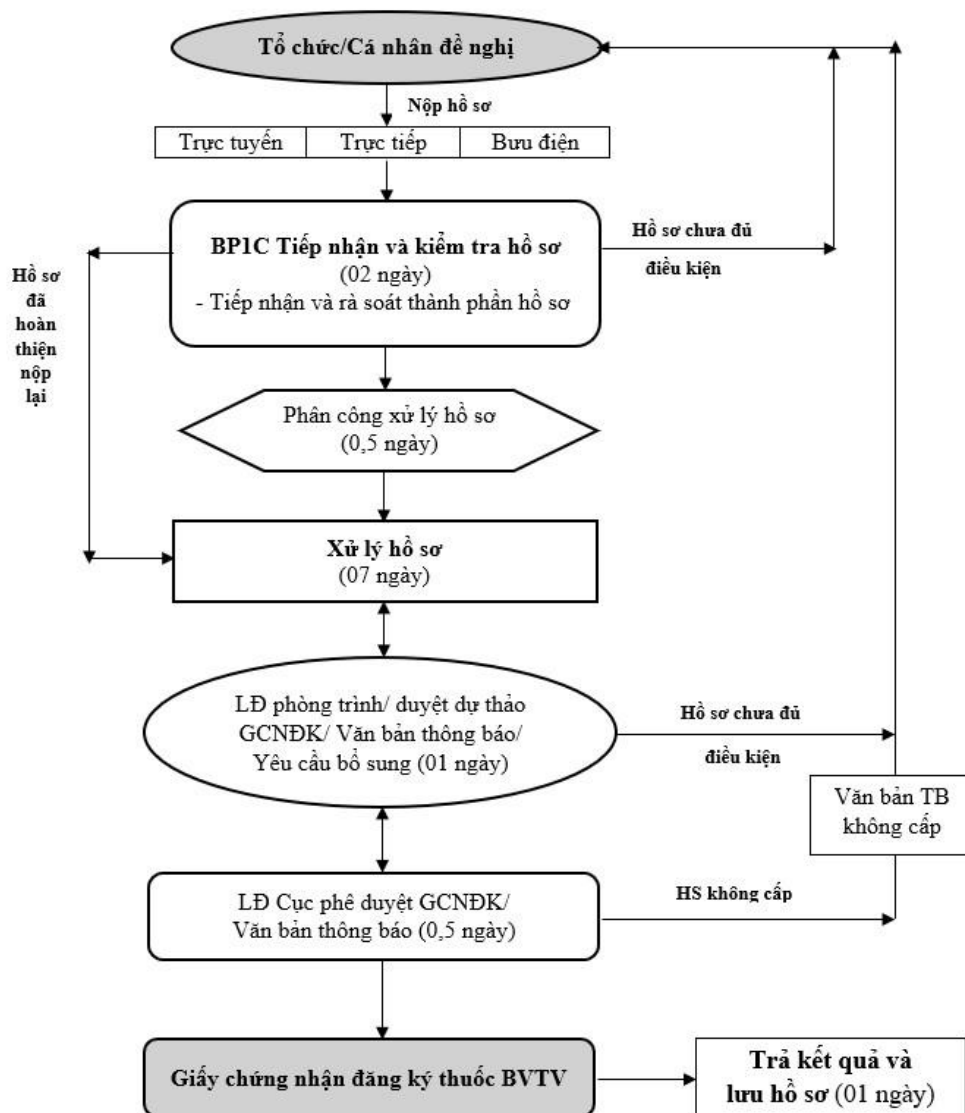
Hà Nội, ngày tháng.....năm

Date.....

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ
THỰC VẬT
 GENERAL DIRECTOR
 OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION
 DEPARTMENT

19. Quy trình 19: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp mất, sai sót, hư hỏng; Mã số TTHC 2.001432; thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;

- Lãnh đạo: LD;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật: GCNĐK.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 15, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GCNĐK: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNĐK

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNĐK hoặc thông báo lý do không cấp GCNĐK hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GCNĐK;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C;
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 15, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy đăng ký thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục II

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT APPLICATION FOR CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ *Name and address of applicant:*

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ *Contact address in Vietnam:*

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

.....

ĐỀ NGHỊ/ *apply for*

☐ CẤP/ *certificate of pesticide registration*

☐ CẤP LẠI/ *re-issuance of certificate of pesticide registration*

☐ GIA HẠN/ *renewal of certificate of pesticide registration*

Số giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate No.:*

TÊN THƯƠNG PHẨM/ *Trade name:*

.....

HOẠT CHẤT/ *Active ingredient:*

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ *Active ingredient content:*

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ *Type of formulation:*

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ *Name of manufacturer:*

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ *Address where manufactured:*

.....

HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ/ *Type of registration*

Đăng ký chính thức/ <i>full registration</i>	☐	
Đăng ký bổ sung/ <i>supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/scope of application ☐ - Dạng/formulation ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/content of a.i. ☐ - Cách sử dụng/method of application ☐ - Liều lượng/dose ☐ - Tên thương phẩm/generic registration ☐

ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG/ *registration subject for use:*

Cây trồng/ Crop	Sinh vật gây hại/ Pest (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case:*

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name;*
☐ Thay đổi nhà sản xuất /*change of manufacturer;*
☐ Thay đổi tổ chức, cá nhân đăng ký/*change of applicant;*
☐ Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thay đổi/ *change of applicant's name;*
☐ Các trường hợp khác/ *other cases.*

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

- 1.....
 2.....
 3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ Signature and seal

Phụ lục V

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Số đăng ký:/CNĐKT-BVTV

Registration No.

Có giá trị từ : **đến**

Valid from:

to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân đăng ký:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Loại độc cấp tính theo GHS của thuốc thành phẩm:

GHS acute toxicity hazard category:

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm.....
 Manufacturer:

Loại thuốc bảo vệ thực vật dưới đây được đăng ký ở nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

The following pesticide is hereby granted the Certificate for Registration in the Socialist Republic of Vietnam.

Phạm vi và phương pháp sử dụng:

Scope and method of application :

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (tên tiếng Việt và tên khoa học)	Liều lượng Dosage	PHI (ngày)	Cách dùng Method of application

Ghi chú:
 Note:

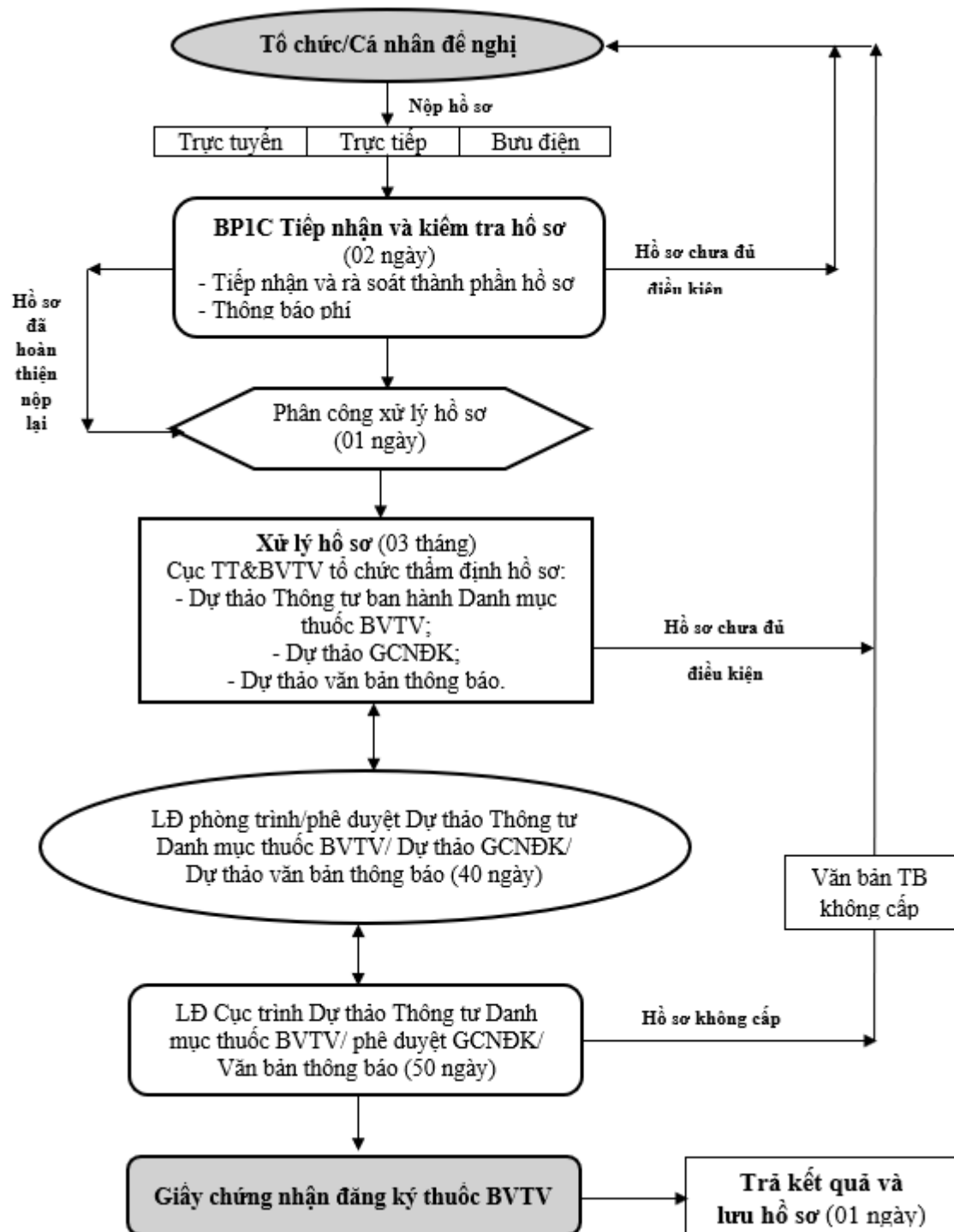
Hà Nội, ngày tháng.....năm

Date.....

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ
THỰC VẬT
 GENERAL DIRECTOR
 OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION
 DEPARTMENT

20. Quy trình 20: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp đổi tên thương phẩm, thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký; Mã số TTHC 2.001429; thời gian giải quyết: 6 tháng.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Bộ NNMT;

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LD;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật: GCNĐK.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 16, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công.

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLTBVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo VP BộNNMT, Lãnh đạo Vụ Pháp chế, Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên thẩm định, tóm tắt các nội dung đánh giá hồ sơ theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo và trình Bộ ban hành Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam; dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV khi Thông tư ban hành có hiệu lực;

(Trình tự, thủ tục ban hành Thông tư được thực hiện theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn)

- Trường hợp không cấp GCNĐK: Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: trong 03 tháng.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo Thông tư ban hành Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu);

- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNĐK

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNĐK hoặc thông báo lý do không cấp GCNĐK hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định:

+ Trình Bộ trưởng Bộ NNMT ký ban hành Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam;

+ Trình Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt GCNĐK khi Thông tư Danh mục có hiệu lực;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: trong 40 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện);
- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu); lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBTV.

b) Mô tả công việc: Trình Bộ trưởng NNMT ban hành Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam; phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; phê duyệt văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu); lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: trong 50 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông tư Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam và Danh mục thuốc BVTV cấm sử dụng tại Việt Nam;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện (trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu); lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C:
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **6 tháng** kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ

theo quy định tại khoản 2, Điều 16, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy đăng ký thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVTV gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục II

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT APPLICATION FOR CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ *Name and address of applicant:*

.....
ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ *Contact address in Vietnam:*

.....
TEL:..... FAX:..... EMAIL:
.....

ĐỀ NGHỊ/ *apply for*

- ☐ CẤP/ *certificate of pesticide registration*
☐ CẤP LẠI/ *re-issuance of certificate of pesticide registration*
☐ GIA HẠN/ *renewal of certificate of pesticide registration*

Số giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate No.:*

TÊN THƯƠNG PHẨM/ *Trade name:*

.....
HOẠT CHẤT/ *Active ingredient:*

.....
HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ *Active ingredient content:*

.....
DẠNG THÀNH PHẨM/ *Type of formulation:*

.....
TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ *Name of manufacturer:*

.....
ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ *Address where manufactured:*

.....

HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ/ *Type of registration*

Đăng ký chính thức/ <i>full registration</i>	☐	
Đăng ký bổ sung/ <i>supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/scope of application ☐ - Dạng/formulation ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/content of a.i. ☐ - Cách sử dụng/method of application ☐ - Liều lượng/dose ☐ - Tên thương phẩm/generic registration ☐

ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG/ *registration subject for use:*

Cây trồng/ Crop	Sinh vật gây hại/ Pest (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case:*

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name;*
☐ Thay đổi nhà sản xuất /*change of manufacturer;*
☐ Thay đổi tổ chức, cá nhân đăng ký/*change of applicant;*
☐ Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thay đổi/ *change of applicant's name;*
☐ Các trường hợp khác/ *other cases.*

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

- 1.....
 2.....
 3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ Signature and seal

Phụ lục V

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Số đăng ký:/CNĐKT-BVTV

Registration No.

Có giá trị từ : **đến**

Valid from:

to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân đăng ký:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Loại độc cấp tính theo GHS của thuốc thành phẩm:

GHS acute toxicity hazard category:

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm.....
 Manufacturer:

Loại thuốc bảo vệ thực vật dưới đây được đăng ký ở nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

The following pesticide is hereby granted the Certificate for Registration in the Socialist Republic of Vietnam.

Phạm vi và phương pháp sử dụng:

Scope and method of application :

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (<i>tên tiếng Việt</i> và <i>tên khoa học</i>)	Liều lượng Dosage	PHI (ngày)	Cách dùng Method of application

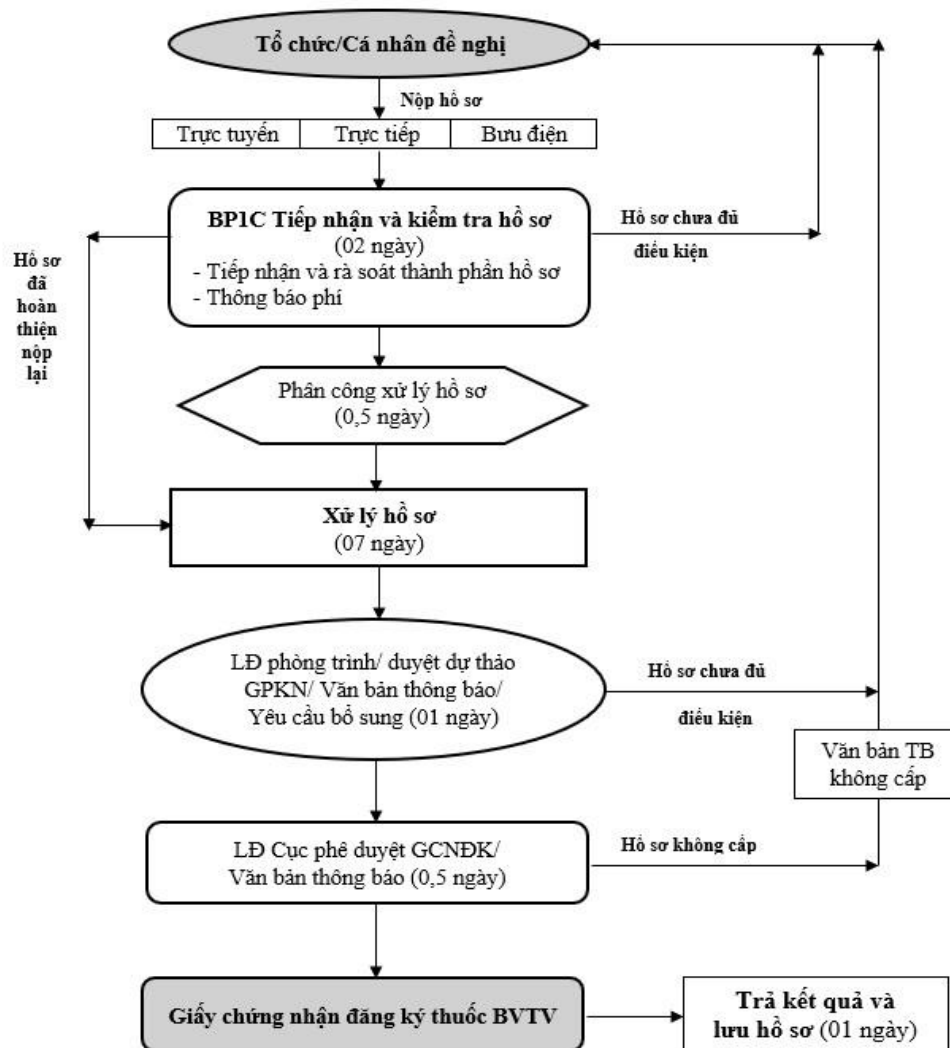
Ghi chú:
 Note:

Hà Nội, ngày tháng.....năm
 Date.....

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ
THỰC VẬT
 GENERAL DIRECTOR
 OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION
 DEPARTMENT

21. Quy trình 21: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp thay đổi nhà sản xuất; Mã số TTHC 1.003394; thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký thuốc BVTV vào Danh mục thuốc BVTV được phép sử dụng tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Lãnh đạo: LĐ;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật: GCNĐK.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2, Điều 17, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GCNĐK: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GCNĐK

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GCNĐK hoặc thông báo lý do không cấp GCNĐK hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;
- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GCNĐK;
- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định);
- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GCNĐK (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C;
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 01 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2, Điều 17, Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy đăng ký thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy chứng nhận đăng ký thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục II

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT APPLICATION FOR CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

To Plant Production and Protection Department

TÊN, ĐỊA CHỈ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ/ *Name and address of applicant:*

.....

ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC TẠI VIỆT NAM/ *Contact address in Vietnam:*

.....

TEL:.....FAX:.....EMAIL:

.....

ĐỀ NGHỊ/ *apply for*

☐ CẤP/ *certificate of pesticide registration*

☐ CẤP LẠI/ *re-issuance of certificate of pesticide registration*

☐ GIA HẠN/ *renewal of certificate of pesticide registration*

Số giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật/ *Certificate No.:*

TÊN THƯƠNG PHẨM/ *Trade name:*

.....

HOẠT CHẤT/ *Active ingredient:*

.....

HÀM LƯỢNG HOẠT CHẤT/ *Active ingredient content:*

.....

DẠNG THÀNH PHẨM/ *Type of formulation:*

.....

TÊN NHÀ SẢN XUẤT THÀNH PHẨM/ *Name of manufacturer:*

.....

ĐỊA CHỈ NƠI SẢN XUẤT/ *Address where manufactured:*

.....

HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ/ *Type of registration*

Đăng ký chính thức/ <i>full registration</i>	☐	
Đăng ký bổ sung/ <i>supplementary registration</i>	☐	- Phạm vi sử dụng/scope of application ☐ - Dạng/formulation ☐ - Thay đổi hàm lượng hoạt chất/content of a.i. ☐ - Cách sử dụng/method of application ☐ - Liều lượng/dose ☐ - Tên thương phẩm/generic registration ☐

ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG/ *registration subject for use:*

Cây trồng/ Crop	Sinh vật gây hại/ Pest (ghi cả tên tiếng Việt và tên khoa học/ <i>Vietnamese and systematic name</i>)

TRƯỜNG HỢP CẤP LẠI/ *Re-issuing case:*

- ☐ Thay đổi tên thương phẩm/ *change of trade name;*
☐ Thay đổi nhà sản xuất /*change of manufacturer;*
☐ Thay đổi tổ chức, cá nhân đăng ký/*change of applicant;*
☐ Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thay đổi/ *change of applicant's name;*
☐ Các trường hợp khác/ *other cases.*

NỘI DUNG CẤP LẠI/ *Re-issuing contents:*

.....

TÀI LIỆU KÈM THEO/ *Accompanying documents*

- 1.....
 2.....
 3.....

Tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu cũng như mẫu vật kèm theo là đúng sự thật/ *I declare that all the information contained in this application and accompanying documents are true and correct.*

Tại/at, ngày/on date

Ký tên, đóng dấu/ Signature and seal

Phụ lục V

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MINISTRY OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT
CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Số đăng ký:/CNĐKT-BVTV

Registration No.

Có giá trị từ : **đến**

Valid from:

to

Cấp cho

Grant for

Tổ chức, cá nhân đăng ký:

Applicant:

Địa chỉ:

Address:

Loại thuốc:

Type of pesticide

Tên thương phẩm và dạng thuốc:

Pesticide's trade name and type of formulation:

Hoạt chất:

Active ingredient:

Hàm lượng hoạt chất:

Content of active ingredient:

Loại độc cấp tính theo GHS của thuốc thành phẩm:

GHS acute toxicity hazard category:

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
CERTIFICATE OF PESTICIDE REGISTRATION

Nhà sản xuất thuốc BVTV thành phẩm.....
 Manufacturer:

Loại thuốc bảo vệ thực vật dưới đây được đăng ký ở nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

The following pesticide is hereby granted the Certificate for Registration in the Socialist Republic of Vietnam.

Phạm vi và phương pháp sử dụng:

Scope and method of application :

Cây trồng Crop	Sinh vật gây hại Pest (<i>tên tiếng Việt</i> và <i>tên khoa học</i>)	Liều lượng Dosage	PHI (ngày)	Cách dùng Method of application

Ghi chú:

Note:

Hà Nội, ngày tháng.....năm

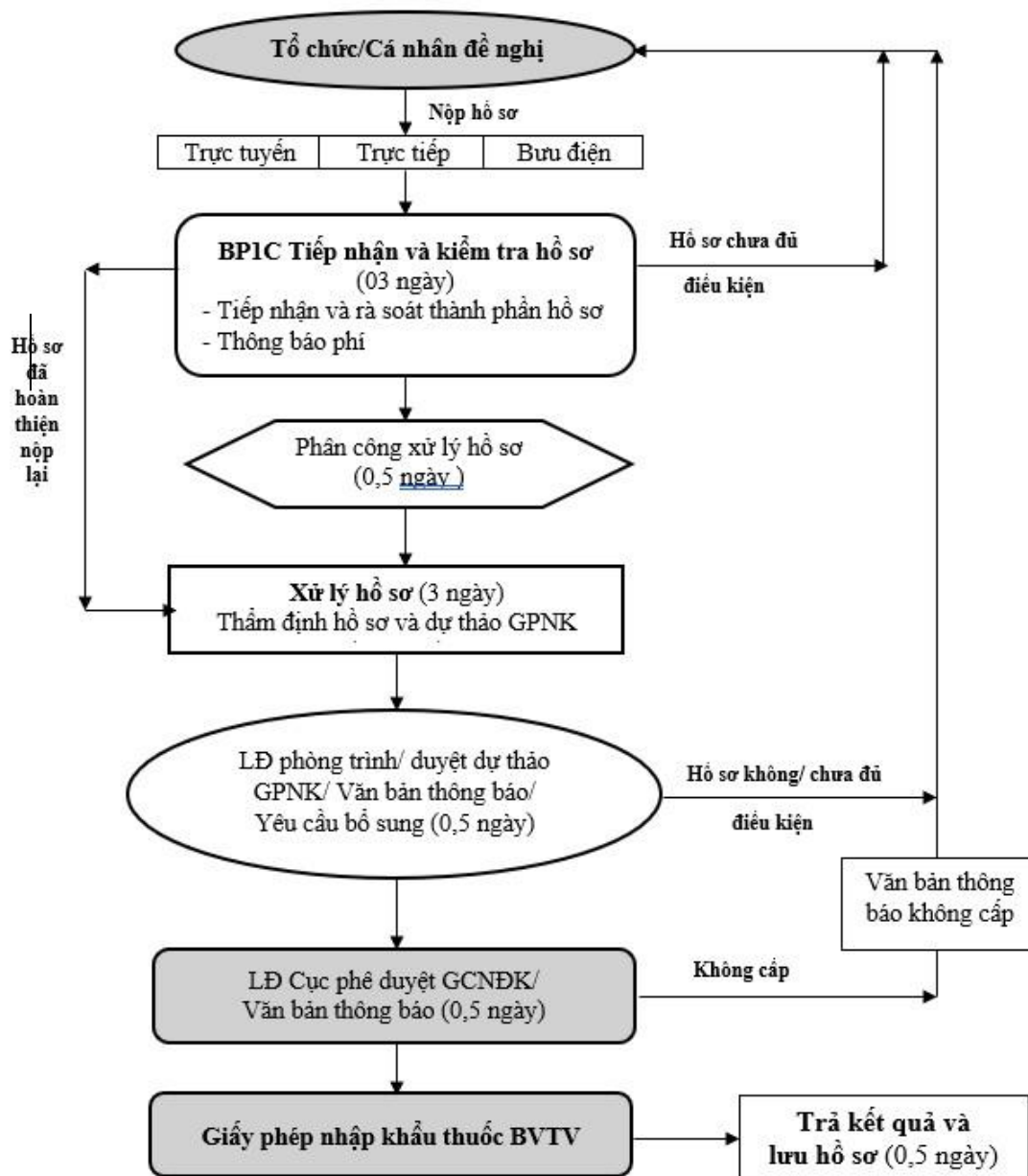
Date.....

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ
THỰC VẬT

GENERAL DIRECTOR
 OF PLANT PRODUCTION AND PROTECTION
 DEPARTMENT

22. Quy trình 22: Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; Mã số TTHC 1.003971; thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài nhập khẩu thuốc BVTV vào Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV;
- Bảo vệ thực vật: BVTV;
- Quản lý Thuốc bảo vệ thực vật: QLT BVTV;
- Bộ phận 1 cửa: BP1C;
- Thủ tục hành chính: TTHC;

- Lãnh đạo: LD;
- Giấy phép nhập khẩu: GPNK.

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C.

b) Mô tả công việc:

- Tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận trực tiếp hồ sơ tại BP1C hoặc qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 43/2018/TT-BNNPTNT và Thông tư 11/2022/TT-BNNPTNT:

- + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: thông báo phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QLT BVTV.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu chuyển hồ sơ (đối với bản giấy).

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới Lãnh đạo Phòng QLT BVTV để phân công (bản chính đối với hồ sơ trực tiếp; bản điện tử trên hệ thống đối với hồ sơ trực tuyến).

2. Bước 2. Phân công xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV, chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BP1C, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BP1C tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (bản chính hoặc bản điện tử trên hệ thống một cửa điện tử).

3. Bước 3: Xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên Phòng QLT BVTV trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo Giấy phép khảo nghiệm thuốc BVTV.

- Trường hợp không cấp GPNK: Dự thảo văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

4. Bước 4: Trình lãnh đạo phê duyệt GPNK

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLT BVTV.

b) Mô tả công việc: Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt GPNK hoặc thông báo lý do không cấp GPNK hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt GPNK;

- Trường hợp hồ sơ không cấp: Trình Lãnh đạo Cục văn bản thông báo lý do không cấp cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Dự thảo Giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định);

- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả thực hiện TTHC

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV.

b) Mô tả công việc: ký phê duyệt Giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV (đối với hồ sơ đáp ứng quy định); Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (đối với hồ sơ không cấp).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện);

- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân lý do không cấp GPNK (trường hợp không cấp).

6. Bước 6: Trả kết quả (Giấy phép nhập khẩu Thuốc BVTV)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C; Chuyên viên Phòng QLT BVTV.

b) *Mô tả công việc:*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP1C;
- + Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (hồ sơ trực tiếp);
- + Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).
- Chuyên viên Phòng QLT BVTV: lưu trữ hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* 0,5 ngày làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV.
- Hồ sơ lưu trữ (hồ sơ trực tiếp).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **05 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tại Thông tư số 43/2018/TT-BNNPTNT và Thông tư 11/2022/TT-BNNPTNT; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLT BVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý và toàn diện về nội dung giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV; chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBBVT gửi BP1C kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Phòng QLT BVTV ký văn bản xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Phụ lục III

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Số:

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại: Fax: E-mail:

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số²:.....ngày.....

Nơi cấp:.....

Đề nghị Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật cho chúng tôi như sau:

Số TT	Tên thuốc BVTV	Khối lượng	Đơn vị tính	Công dụng thuốc	Xuất xứ
I.	Thuốc BVTV kỹ thuật				
1.					
2.					
	Cộng				
II.	Thuốc BVTV thành phẩm				
1.					
2.					
	Cộng				
III.	Methyl bromide				
1					
2					
	Cộng				
Tổng cộng (viết bằng chữ)					

Mục đích nhập khẩu:

☐ Khảo nghiệm nhằm mục đích đăng ký ☐ Sản xuất để xuất khẩu theo hợp đồng với	☐ Thử nghiệm ☐ Nghiên cứu

² Áp dụng đối với doanh nghiệp hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp

nước ngoài

☐ Làm hàng mẫu, hàng phục vụ triển lãm, hội chợ

☐ Tạm nhập, tái xuất

☐ Trường hợp khác (*ghi cụ thể*)

Thời gian nhập khẩu:

Địa điểm nhập khẩu:

Địa điểm, thời gian, đối tượng sử dụng (*với thuốc có độ độc cấp tính nhóm I, II*)

.....

Địa điểm, thời gian, mục đích, đối tượng nghiên cứu, thí nghiệm, khảo nghiệm .

.....

Chúng tôi xin cam đoan các loại thuốc nhập khẩu được sử dụng đúng mục đích nêu trên.

....., ngày ... tháng năm

Giám đốc

(*Ký tên, đóng dấu/chữ ký số*)

Tổ chức khử trùng:.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH NHẬP KHẨU/SỬ DỤNG/MUA BÁN METHYL BROMIDE
(6 tháng đầu năm 20..../hoặc năm 20....)

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

I. Tổng quát tình hình nhập khẩu/sử dụng methyl bromide:

1. Lượng methyl bromide tồn đầu của kỳ báo cáo : kg

2. Lượng methyl bromide nhập khẩu trong kỳ báo cáo

STT	MB được cấp phép NK		Lượng MB nhập khẩu thực tế (kg)	Lượng MB sử dụng (kg)	Lượng MB đã bán (kg)		Ghi chú
	Số GP	Lượng MB (kg)			Tên tổ chức mua MB	Lượng MB đã bán (kg)	
		Tổng	Tổng	Tổng		Tổng	

3. Lượng methyl bromide tồn cuối của kỳ báo cáo : kg

II. Chi tiết sử dụng methyl bromide:

Khử trùng nông sản xuất khẩu			Thực hiện TCQT số 15		Khử trùng hàng nhập khẩu				Các ứng dụng khác		
Loại nông sản	Khối lượng nông sản (tấn)	Khối lượng MB (kg)	Thể tích (m3)	Khối lượng MB (kg)	Loại hàng hóa	Khối lượng hàng được xử lý (tấn)	Lý do xử lý	Khối lượng MB (kg)	Tên ứng dụng	Khối lượng được xử lý (tấn)	Khối lượng MB (kg)
	Tổng	Tổng	Tổng	Tổng		Tổng		Tổng		Tổng	Tổng
Tổng lượng MB sử dụng (kg)											

Ghi chú: Thời hạn báo cáo 06 tháng đầu năm trước ngày 15 tháng 7 và báo cáo năm trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

Mẫu số 03/BVTV

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số:...../GPNKT-TTBVTV

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật số..... ngày..... tháng.....năm.....của

Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật đồng ý đề nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật với khối lượng sau đây:

Số TT	Tên thuốc BVTV	Khối lượng	Đơn vị tính	Công dụng thuốc	Xuất xứ
I.	Thuốc BVTV kỹ thuật				
1.					
	Cộng				
II.	Thuốc BVTV thành phẩm				
1.					
	Cộng				
III.	Methyl bromide				
1					
	Cộng				
Tổng cộng (viết bằng chữ)					

Mục đích nhập khẩu :

Thời gian nhập khẩu: từ ngày ký đến.....

Địa điểm nhập khẩu:.....

Ghi chú:.....

CỤC TRỒNG

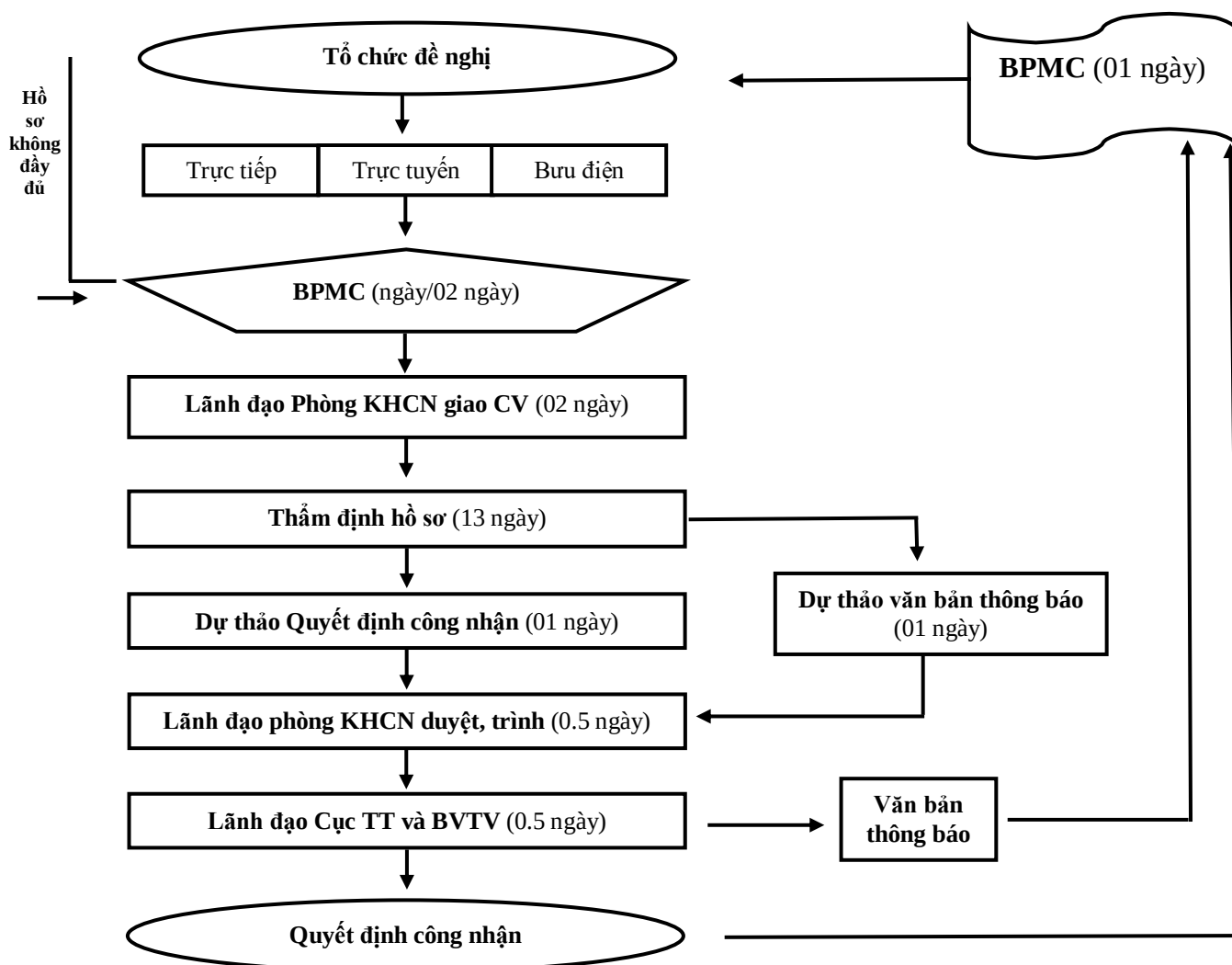
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Trường hợp nhập khẩu methyl bromide, nội dung ghi trong giấy phép như sau:
- + Mục đích nhập khẩu : Sử dụng cho mục đích kiểm dịch thực vật và xuất khẩu (hoặc sử dụng miễn trừ thiết yếu) theo quy định của Nghị định thư Montreal.
- + Lượng methyl bromide trên phải được sử dụng đúng mục đích theo giấy phép này và chỉ được bán cho các tổ chức có Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật bằng biện pháp xông hơi khử trùng.
- Không được nhập khẩu methyl bromide nếu vi phạm một trong các trường hợp sau: báo cáo không trung thực về tình hình nhập khẩu, sử dụng, mua bán methyl bromide; Sử dụng sai mục đích được cấp phép; tổ chức bị thu hồi Giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật bằng biện pháp xông hơi khử trùng.

23. Quy trình 23: Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật; Mã số TTHC 2.001236; Thời gian thực hiện 20 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Văn phòng Cục: VPC
- Bảo vệ thực vật: BVTV
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Lãnh đạo: LĐ

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

BPMC, Lãnh đạo PKHCN

b) Mô tả công việc:

- BPMC nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức đề nghị hoặc nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PKHCN, Cục TTBBTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: trả lời ngay

- Đối với hồ sơ nộp qua đường bưu điện: 02 ngày

+ BPMC: 01 ngày

+ Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

BPMC, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày

- BPMC: 0,5 ngày

- Lãnh đạo PKHCN : 0,5 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Dự thảo “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong Phiếu yêu cầu), trình lãnh đạo PKHCN, ban hành hoặc chuyển sang Bước 2 của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo PKHCN, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ,

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Văn bản thông báo tổ chức không đủ điều kiện công nhận (Văn bản thông báo)
- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký trình lãnh đạo Cục TTBBVTV, lãnh đạo Cục TTBBVTV ký ban hành
- BPMC phát hành (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản thông báo được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 01 ngày làm việc
- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc
- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,5 ngày làm việc
- BPMC: 01 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

Văn bản thông báo

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo trình Lãnh đạo PKHCN phê duyệt Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTB đối với hồ sơ đáp ứng quy định.
- Chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (theo quy trình tại Mục 1.3 Bước 1)

c) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 9 ngày làm việc;
- Lãnh đạo PKHCN : 0,5 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm:

Phiếu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTB

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo PKHCN CN dự thảo quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm; hoặc Văn bản thông báo
- Lãnh đạo PKHCN CN duyệt dự thảo quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV/ Văn bản thông báo
- Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt, ký quyết định công nhận/ Văn bản thông báo.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1 ngày làm việc;
- Lãnh đạo PKHCN : 0,5 ngày làm việc
- Lãnh đạo Cục TTBBTV: 0,5 ngày làm việc
- BPMC: 01 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV/ Văn bản thông báo Tổ chức không đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **18 ngày** làm việc kể từ ngày kể từ ngày có Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp, **20 ngày** làm việc kể từ ngày có Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định Tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV;
- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBBTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBBTV;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo phiếu hẹn của Cục TTBBTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả cho tổ chức, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức theo quy định.

Các biểu mẫu

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC
HIỆN KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số **21** /2015 /TT-BNNPTNT ngày **08** tháng **6** năm
2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN
KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Tên tổ chức đề nghị công nhận:.....
2. Địa chỉ:
- Tel: Fax:..... E-mail:
3. Quyết định thành lập/ (nếu có), Giấy đăng ký doanh nghiệp
số...../.....
- Cơ quan cấp: cấp ngày tại.....

Đề nghị Quý cơ quan

CÔNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

4. Hồ sơ kèm theo:

.....
.....

Chúng tôi xin cam đoan lời khai trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục X**MẪU BẢN THUYẾT MINH**

ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH**ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:

2. Tên người đại diện:

3. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp phép thành lập/dăng ký doanh nghiệp.....

4. Loại hình hoạt động:.....

II. TÓM TẮT ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM**1. Nhân lực**

Danh sách nhân viên (bao gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến khảo nghiệm):

ST T	Họ và tên	Năm sinh	Na m/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghề nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Chứng nhận tập huấn	Ghi chú
1							
...							

2. Phương tiện, thiết bị phục vụ khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật

a) Bình phun thuốc bảo vệ thực vật đang vận hành tốt:

- Bình phun tay đeo vai (dùng cần gạt bằng tay), số lượng tối thiểu 02 chiếc;
- Bình phun tay hoạt động nạp điện bằng bình sạc (không cần sử dụng tay đẩy, chỉ cần ấn công tắc), số lượng tối thiểu 02 chiếc;
- Bình phun thuốc động cơ sử dụng cho cây công nghiệp dài ngày và cây ăn quả lâu năm, số lượng tối thiểu 02 chiếc.

b) Cân phân tích có độ chính xác ít nhất đạt 10^{-2} , số lượng tối thiểu 02 chiếc

c) Ống đong các loại dung tích 50, 100, 200, 500 ml, số lượng tối thiểu mỗi loại 02 chiếc.

d) Pipet các loại dung tích 1, 5, 10, 20 ml, số lượng tối thiểu mỗi loại 02 chiếc.

đ) Các vật dụng để thiết kế thí nghiệm: thước dài, cốc, bảng, dây, kính lúp cầm tay (sử dụng cho các loài sinh vật gây hại không quan sát rõ được bằng mắt thường) phải đủ để tiến hành theo yêu cầu về quy mô khảo nghiệm.

e) Các trang thiết bị thí nghiệm trong phòng cần thiết để xác định mật độ các loài sâu hại không đo đếm được bằng mắt thường (như nhện gié, tuyến trùng) phải đầy đủ và vận hành tốt để thực hiện khảo nghiệm trên các đối tượng dịch hại này.

g) Các trang thiết bị phục vụ cho việc xử lý số liệu, tổng hợp báo cáo kết quả khảo nghiệm: máy vi tính, phần mềm xử lý số liệu.

h) Các phương tiện bảo hộ lao động như quần áo, ủng, găng tay, khẩu trang, kính bảo hộ mắt đảm bảo an toàn về lao động đối với thuốc bảo vệ thực vật.

3. Diện tích, cơ cấu, mùa vụ các loại cây trồng phổ biến trên địa bàn do tổ chức quản lý hoặc ký hợp đồng được sử dụng

STT	Cơ cấu các loại cây trồng chính	Diện tích (ha)	Mùa vụ	Sự xuất hiện các loài dịch hại
1	Cây lúa			
2	Cây ăn quả (vải, cam, xoài ...)			
3	Cây rau (cải bắp, dưa chuột, bầu bí ...)			
4	Cây trồng màu (đậu, lạc...)			
5	Cây công nghiệp (chè, cà phê, điều, cao su...)			
6	Cây trồng đặc thù			
	...			

4. Phòng thí nghiệm phân tích dư lượng thuốc bảo vệ thực vật

a) Hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận của Bộ Nông nghiệp và Môi trường:

b) Thiết bị phân tích

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

c) Chỉ tiêu phân tích đã được công nhận:

ST T	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú
1			
...			

(Đánh dấu * đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/ chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/ Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

d) Nhân lực

ST T	Họ và tên	Năm sinh	Na m/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Ghi chú
1							
...							

5. Các đơn vị phối hợp thực hiện khảo nghiệm:

.....

6. Những thông tin khác

.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM

(Ký tên, đóng dấu)

CÁC BIỂU MẪU THEO DÕI GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Chữ ký số của Tổ chức
 (nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 01

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
 NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
 HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
 BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
 TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
 (BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày

Thời gian nhận hồ sơ: giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)*

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG**
(hoặc) **BỘ PHẬN TIẾP
NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 04

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH/
CẤP HUYỆN
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/
CẤP XÃ

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

Số:...../PXL-

....., ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., (tên cơ quan, đơn vị) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (tên thủ tục hành chính) của Ông/Bà/Tổ chức; mã số:

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, (tên cơ quan, đơn vị) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

(tên cơ quan, đơn vị) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày tháng ... năm

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

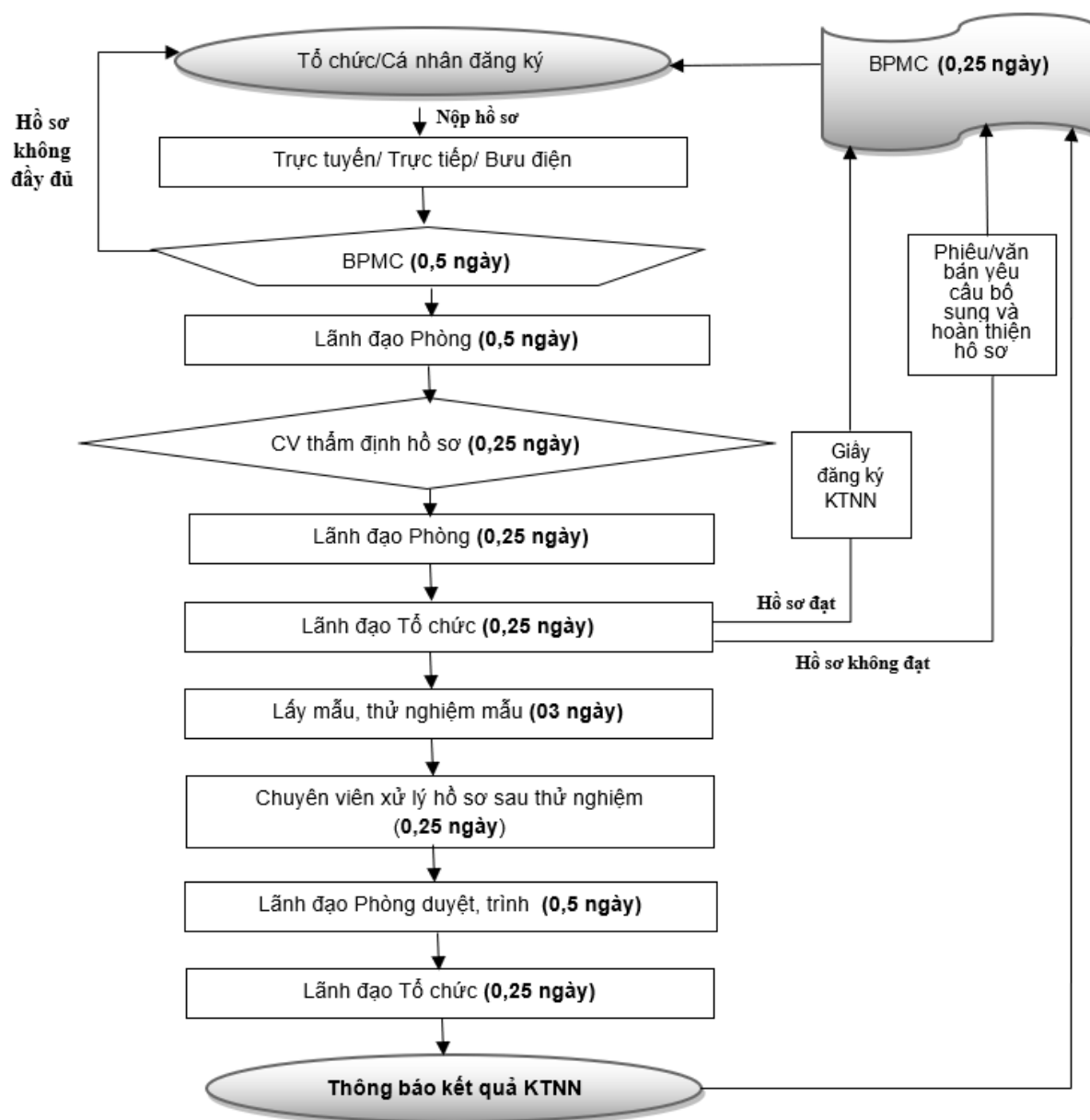
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là
biểu mẫu điện tử)

24. Quy trình 24: Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu; Mã số TTHC 2.001062; Thời gian thực hiện 06 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Tổ chức Kiểm tra nhà nước: TCKT
- Lãnh đạo phòng: LDP
- Lãnh đạo Tổ chức kiểm tra: LĐTC

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo tổ chức

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống Một cửa Quốc gia; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển tổ chức kiểm tra xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo TC, lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

- BPMC: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Phòng: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.
- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo tổ chức, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên tiếp nhận phân công từ Lãnh đạo phòng, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.

Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên trình lãnh đạo Phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo tổ chức ký xác nhận vào đơn đăng ký và tiến hành lấy mẫu theo quy định

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Phòng: 0,25 ngày làm việc;
- Lãnh đạo tổ chức: 0,25 ngày làm việc;
- BPMC: 0,25 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu
- Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/văn bản thông báo (trường hợp hồ sơ không hợp lệ)

1.3. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo tổ chức, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo)
- Lãnh đạo Phòng rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình Lãnh đạo tổ chức đối với văn bản thông báo
- Sau khi phiếu được Lãnh đạo Phòng ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo tổ chức ký ban hành đối với văn bản thông báo, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c)) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Phòng: 0,25 ngày làm việc;
- Lãnh đạo tổ chức: 0,25 ngày làm việc;
- BPMC: 0,25 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện đăng ký kiểm tra.

2. Bước 2: Lấy mẫu tại hiện trường, thử nghiệm, đánh giá chất lượng sản phẩm:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng, người lấy mẫu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC gửi thông báo thu phí để tổ chức/cá nhân nộp phí theo đúng quy định
- Lãnh đạo Phòng và lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt, cử người lấy mẫu (có chứng chỉ lấy mẫu do cơ quan quản lý nhà nước cấp theo quy định) lô sản phẩm tại hiện trường
- BPMC gửi thông báo lấy mẫu cho tổ chức/cá nhân đăng ký kiểm tra
- Người lấy mẫu thực hiện lấy mẫu tại hiện trường, đánh giá tính phù hợp của lô sản phẩm thuốc bảo vệ thực vật.
- + Trường hợp lô sản phẩm thuốc bảo vệ thực vật không phù hợp với hồ sơ nhập khẩu, lập Biên bản không lấy mẫu, đại diện khách hàng ký xác nhận, báo cáo lãnh đạo Phòng.
- + Trường hợp lô sản phẩm phù hợp với hồ sơ nhập khẩu, tiến hành lấy mẫu, lập Biên bản lấy mẫu, có chữ ký xác nhận của khách hàng. Mẫu chia làm 03 đơn vị, 01 đơn vị lưu tại tổ chức kiểm tra, 01 đơn vị mẫu gửi khách hàng, 01 đơn vị mẫu gửi tổ chức thử nghiệm thử nghiệm chất lượng

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày lấy mẫu

- Lấy mẫu: 01 ngày làm việc
- Thử nghiệm mẫu: 02 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

Biên bản lấy mẫu/Biên bản không lấy mẫu

Kết quả thử nghiệm mẫu

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo tổ chức, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

Sau khi có kết quả thử nghiệm, Chuyên viên xử lý trực tiếp căn cứ vào quy định để đánh giá kết quả chất lượng sản phẩm.

Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo Phòng dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu;

Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo;

Lãnh đạo tổ chức phê duyệt, ký Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước;

BPMC gửi Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước cho tổ chức/cá nhân đăng ký kiểm tra.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,25 ngày;

- Lãnh đạo Phòng: 0,25 ngày;

- Lãnh đạo Tổ chức: 0,25 ngày

- BPMC: 0,25 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là 06 ngày làm việc; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo tổ chức được Cục TTBBVTV ủy quyền là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước chất lượng thuốc bảo vệ thực vật;

- Lãnh đạo Phòng chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo tổ chức về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước chất lượng thuốc bảo vệ thực vật;

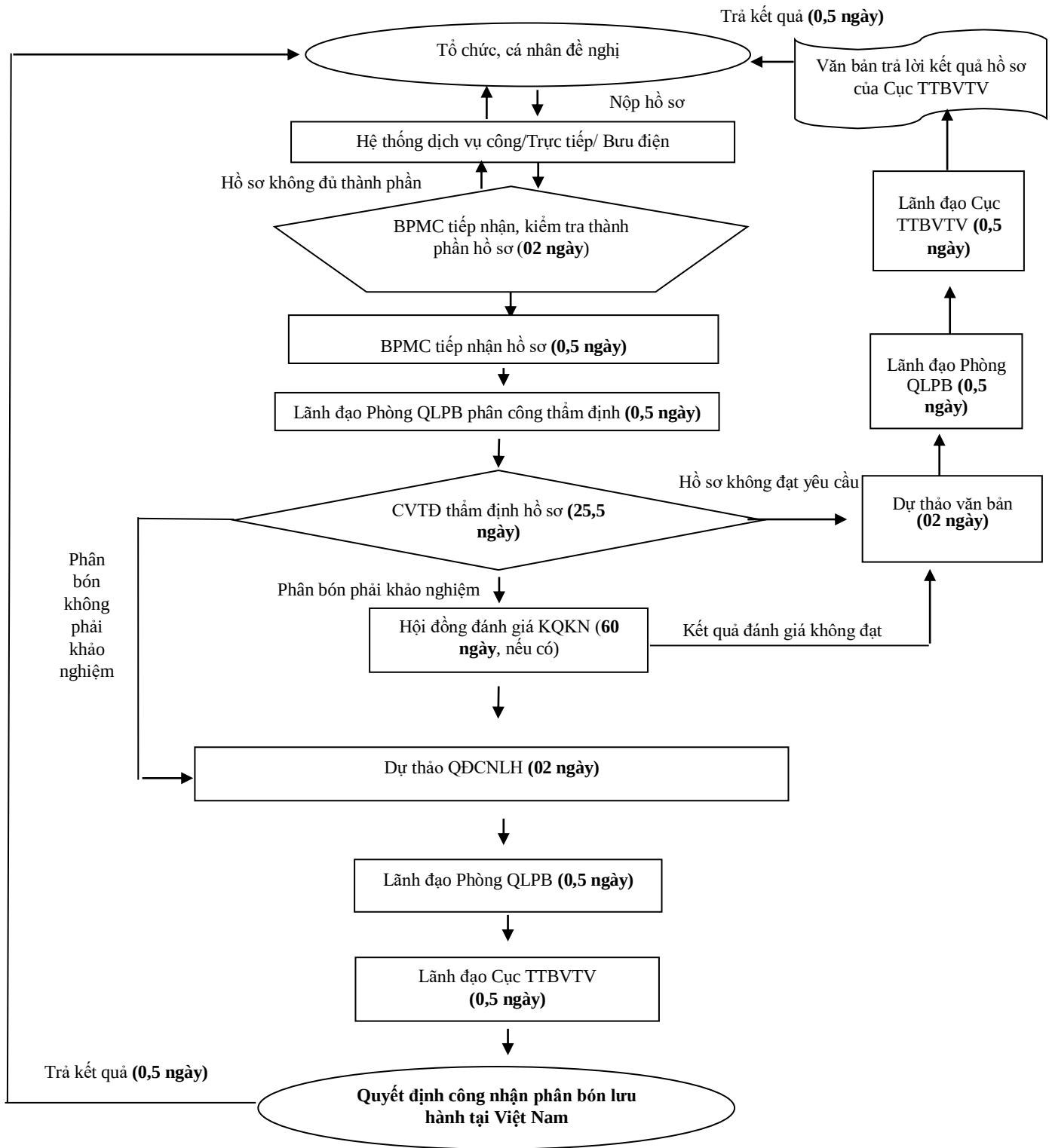
- Lãnh đạo văn phòng của tổ chức chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của tổ chức theo Quy chế làm việc;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu hẹn của Tổ chức gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo Tổ chức ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức/ cá nhân theo quy định

25. Tên quy trình 25: Cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam; Mã số TTHC 1.007923; Thời gian thực hiện 03 tháng.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước hoặc tổ chức, cá nhân nước ngoài có văn phòng đại diện, chi nhánh công ty hoạt động trong lĩnh vực phân bón tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng phân bón ban hành kèm theo Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (QCVN 01-189:2019/BNNPTNT);
- Tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm phân bón cho cây trồng hằng năm (TCVN 12719:2019);
- Tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm phân bón cho cây trồng lâu năm (TCVN 12720:2019);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Kết quả khảo nghiệm (KQKN);
- Quyết định công nhận phân bón lưu hành (QĐCNPBLH);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc: BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*).

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo phòng QLPB
- b) *Mô tả công việc:* Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTĐ hồ sơ.
- c) *Thời hạn giải quyết:* **0,5 ngày**
- d) *Kết quả, sản phẩm:* Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTĐ.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*
CVTĐ được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.
- b) *Mô tả công việc:*
- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTĐ đánh giá hồ sơ theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, QCVN 01-189:2019/BNNPTNT, TCVN 12719:2019, TCVN 12720:2019.
 - Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo QĐCNPBLH tại Việt Nam trình lãnh đạo phòng QLPB (đối với trường hợp phân bón không phải khảo nghiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Luật Trồng trọt) hoặc chuyển sang **mục 3.1 bước 3** (đối với trường hợp phân bón phải khảo nghiệm). Hồ sơ không đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng QLPB.
- c) *Thời hạn giải quyết:* **27,5 ngày**
- d) *Kết quả, sản phẩm:*
- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
 - Dự thảo QĐCNPBLH tại Việt Nam (trường hợp phân bón không phải khảo nghiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Luật Trồng trọt) nếu hồ sơ đáp ứng quy định hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLPB.

3.1. Đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón

3.1.1. Mời họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* CVTĐ hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLPB, Lãnh đạo VP Cục TTBBTV, Lãnh đạo Cục TTBBTV.
- b) *Mô tả công việc:*
Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ, CVTĐ dự thảo Giấy mời họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón (Kèm theo danh sách, chức danh trong hội đồng) trình Lãnh đạo phòng QLPB xem xét trình Lãnh đạo Cục TTBBTV.
- c) *Thời hạn giải quyết:* **01 ngày**
- d) *Kết quả, sản phẩm:*
Giấy mời họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón.

3.1.2. Họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*

Chủ tịch và các thành viên hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón, CVTĐ hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLPB.

b) Mô tả công việc:

- Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón họp khi có tối thiểu 2/3 số thành viên theo Giấy mời tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền và ủy viên thư ký. Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, QCVN 01-189:2019/BNNT, TCVN 12719:2019, TCVN 12720:2019.

- Căn cứ kết quả họp hội đồng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tổng hợp và dự thảo các văn bản theo một trong ba trường hợp sau đây:

+ Trường hợp hồ sơ khảo nghiệm đủ điều kiện cấp QĐCNPLH tại Việt Nam, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo QĐCNPLH tại Việt Nam trình lãnh đạo phòng QLPB;

+ Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp QĐCNPLH tại Việt Nam, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBVTV, trong đó nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung gửi tổ chức, cá nhân đề nghị;

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp QĐCNPLH tại Việt Nam, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản của Cục TTBVTV trả lời kết quả hồ sơ theo quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 59 ngày

- Đánh giá kết quả khảo nghiệm: 58 ngày

- CVTĐ trực tiếp xử lý hồ sơ: 01 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Biên bản họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón;

- Dự thảo QĐCNPLH tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân đề nghị.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLPB phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLPB

b) Mô tả công việc:

Trên cơ sở kết quả thẩm định theo phiếu thẩm định hồ sơ của CVTĐ, biên bản họp hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón, lãnh đạo phòng QLPB thông qua hoặc không thông qua dự thảo QĐCNPLH tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả

lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5. Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV

b) Mô tả công việc:

Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 tháng**, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;
- Phòng QLBP thẩm định hồ sơ cấp quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;
- CVTD trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Lãnh đạo phòng QLBP chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục TTBBVTV về việc cấp quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;
- Hội đồng đánh giá kết quả khảo nghiệm phân bón chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục TTBBVTV về kết quả đánh giá ghi nhận tại biên bản họp hội đồng;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTD dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/GIA HẠN
QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHÂN PHÂN BÓN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Đĩa chi:

Mã số doanh nghiệp/Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:

Điện thoại: Fax: E-mail:

ĐỀ NGHỊ

□ **Cấp**

- ☐ Phân bón được nghiên cứu hoặc tạo ra trong nước;
- ☐ Phân bón được nhập khẩu lần đầu vào Việt Nam;
- ☐ Phân bón đã được công nhận lưu hành đăng ký thay đổi chỉ tiêu chất lượng (trừ độ ẩm, khối lượng riêng hoặc tỷ trọng, $\text{pH}_{\text{H}_2\text{O}}$, tỷ lệ C/N, cỡ hạt) hoặc phương thức sử dụng, hoặc đối tượng cây trồng trong hướng dẫn sử dụng.

□ **Cấp lại**

- ☐ Thay đổi, bổ sung thông tin tổ chức, cá nhân có phân bón đã được công nhận lưu hành; mất, hư hỏng Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;
- ☐ Chuyển nhượng tên phân bón;
- ☐ Thay đổi tên phân bón đã được công nhận lưu hành.

□ **Gia han**

Tài liệu kèm theo:

1. Danh sách phân bón đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam

[illegible]

2									
...									

2. Báo cáo tình hình sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu và sử dụng phân bón (đối với trường hợp gia hạn).

3. Quyết định công nhận là tiến bộ kỹ thuật về sản phẩm phân bón theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ (Số ngày cấp Cơ quan cấp, Trường hợp quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 39 Luật Trồng trọt).

4.

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn.

(2) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn không có sự thay đổi hướng dẫn sử dụng.

(3), (4) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn.

(5) Chỉ áp dụng đối với trường hợp gia hạn

Biểu mẫu số 02

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số: ../QĐ-TTBVTV-PB

..., ngày .. tháng .. năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam****CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT***Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;**Căn cứ Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;**Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;**Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý phân bón,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công nhận ... (2) phân bón lưu hành tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân sau:

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Mã số doanh nghiệp (nếu có):

STT	Loại phân bón	Tên phân bón	Mã số phân bón	Chỉ tiêu chất lượng	Phương thức sử dụng	Hướng dẫn sử dụng	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm**Điều 3.** Tổ chức, cá nhân có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: (1).

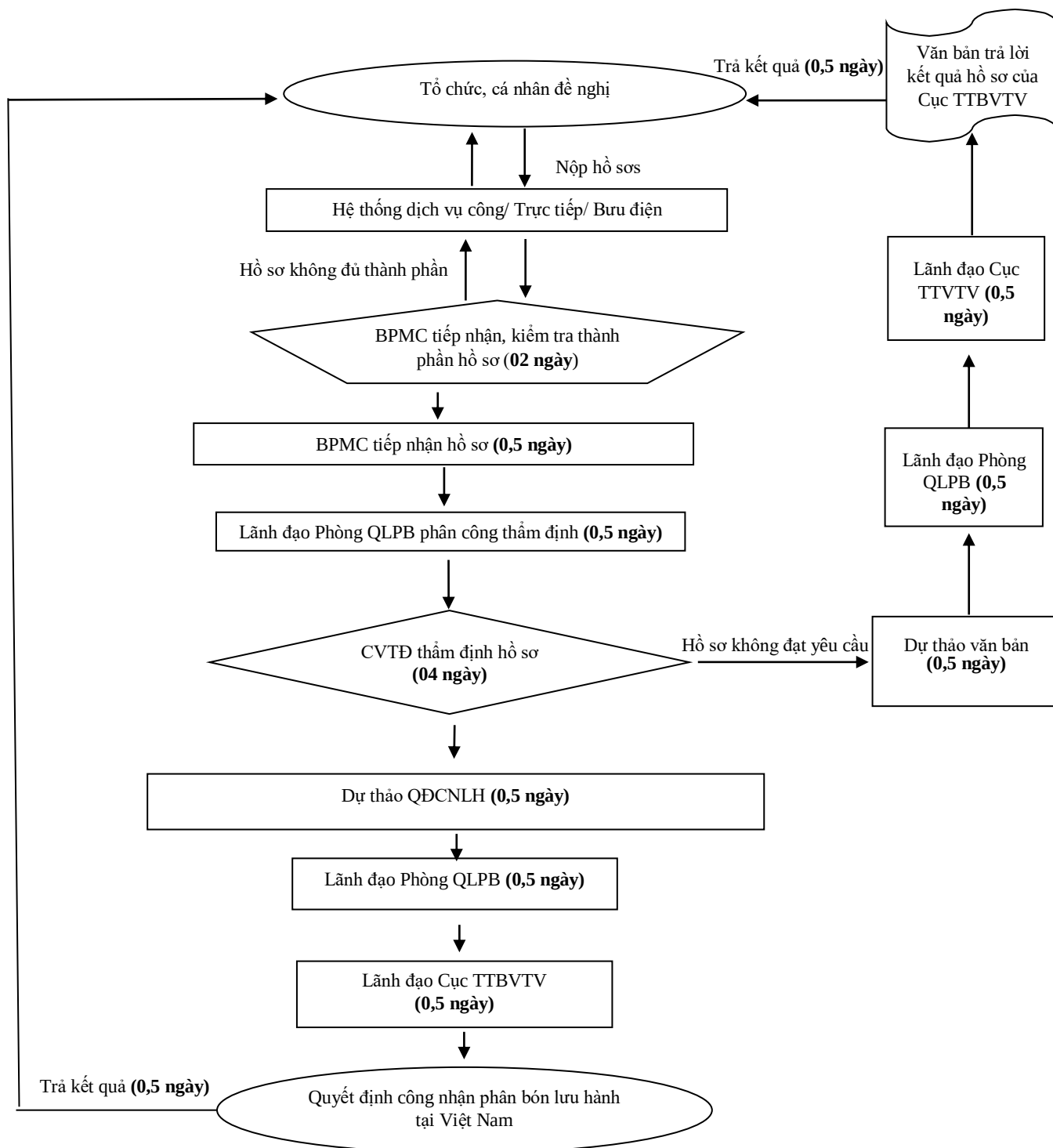
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN*(Ký tên, đóng dấu)*

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận phân bón.

(2) Số lượng viết bằng số và chữ

26. Quy trình 26: Cấp lại Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam; Mã số TTHC 3.000104; Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước hoặc tổ chức, cá nhân nước ngoài có văn phòng đại diện, chi nhánh công ty hoạt động trong lĩnh vực phân bón tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng phân bón ban hành kèm theo Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (QCVN 01-189:2019/BNNPTNT);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Kết quả khảo nghiệm (KQKN);
- Quyết định công nhận phân bón lưu hành (QĐCNPBLH);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLPB

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTD hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTD theo

phiếu tiếp nhận hồ sơ.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

CVTĐ được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTĐ đánh giá hồ sơ theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, QCVN 01-189:2019/BNNPTNT.

- Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam trình lãnh đạo phòng QLPB. Hồ sơ không đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng QLPB.

c) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);

- Dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam đối với hồ sơ đáp ứng quy định hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLPB phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLPB

b) Mô tả công việc:

Trên cơ sở kết quả thẩm định theo phiếu thẩm định hồ sơ của CVTĐ, lãnh đạo phòng QLPB thông qua hoặc không thông qua dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV

b) Mô tả công việc:

Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **07 ngày**, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;
- Phòng QLPB thẩm định hồ sơ cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;
- CVTĐ trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Lãnh đạo phòng QLPB chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBTV về việc cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTĐ dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/GIA HẠN
QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHÂN PHÂN BÓN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:

Điện thoại: Fax: E-mail:

ĐỀ NGHỊ

□ **Cấp**

- ☐ Phân bón được nghiên cứu hoặc tạo ra trong nước;
- ☐ Phân bón được nhập khẩu lần đầu vào Việt Nam;
- ☐ Phân bón đã được công nhận lưu hành đăng ký thay đổi chỉ tiêu chất lượng (trừ độ ẩm, khối lượng riêng hoặc tỷ trọng, pH_{H_2O} , tỷ lệ C/N, cỡ hạt) hoặc phương thức sử dụng, hoặc đối tượng cây trồng trong hướng dẫn sử dụng.

□ **Cấp lại**

- ☐ Thay đổi, bổ sung thông tin tổ chức, cá nhân có phân bón đã được công nhận lưu hành; mất, hư hỏng Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;
- ☐ Chuyển nhượng tên phân bón;
- ☐ Thay đổi tên phân bón đã được công nhận lưu hành.

□ **Gia hạn**

Tài liệu kèm theo:

1. Danh sách phân bón đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam

[illegible]

2									
...									

2. Báo cáo tình hình sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu và sử dụng phân bón (đối với trường hợp gia hạn).

3. Quyết định công nhận là tiến bộ kỹ thuật về sản phẩm phân bón theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ (Số ngày cấp Cơ quan cấp, Trường hợp quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 39 Luật Trồng trọt).

4.

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn.

(2) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn không có sự thay đổi hướng dẫn sử dụng.

(3), (4) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn.

(5) Chỉ áp dụng đối với trường hợp gia hạn

Biểu mẫu số 02

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số: ../QĐ-TTBVTV-PB

..., ngày .. tháng .. năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam****CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT***Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;**Căn cứ Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;**Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;**Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý phân bón,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công nhận ... (2) phân bón lưu hành tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân sau:

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Mã số doanh nghiệp (nếu có):

STT	Loại phân bón	Tên phân bón	Mã số phân bón	Chỉ tiêu chất lượng	Phương thức sử dụng	Hướng dẫn sử dụng	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm**Điều 3.** Tổ chức, cá nhân có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: (1).

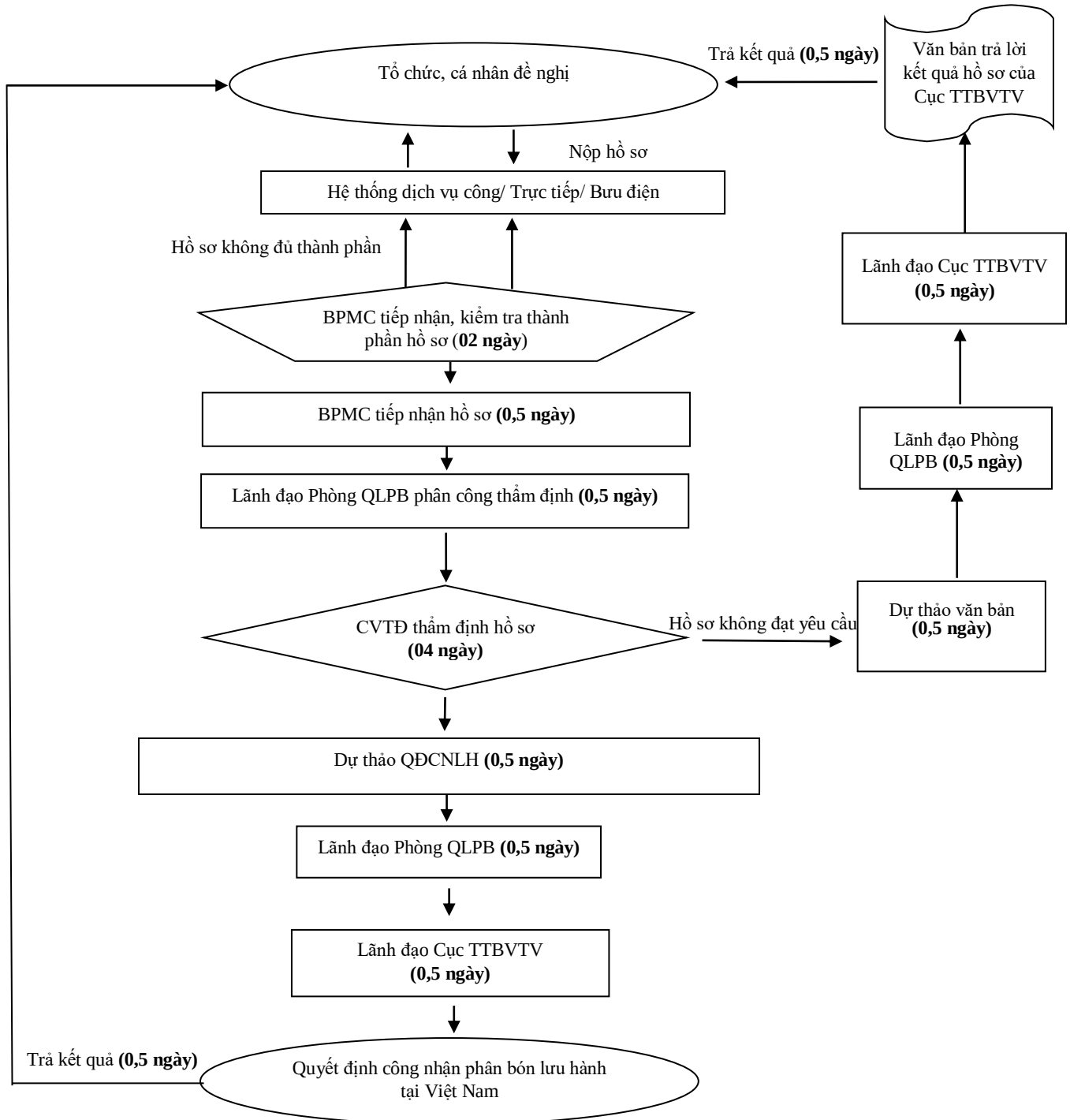
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN*(Ký tên, đóng dấu)*

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận phân bón.

(2) Số lượng viết bằng số và chữ

27. Quy trình 27: Gia hạn Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam; Mã số TTHC 1.007924; Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân trong nước hoặc tổ chức, cá nhân nước ngoài có văn phòng đại

diện, chi nhánh công ty hoạt động trong lĩnh vực phân bón tại Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng phân bón ban hành kèm theo Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (QCVN 01-189:2019/BNNPTNT);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Quyết định công nhận phân bón lưu hành (QĐCNPBLH);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*).

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLPB

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTD hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) *Kết quả, sản phẩm*: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTĐ theo phiếu tiếp nhận hồ sơ.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*:

CVTĐ được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) *Mô tả công việc*:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTĐ đánh giá hồ sơ theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, QCVN 01-189:2019/BNNPTNT.

- Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam trình lãnh đạo phòng QLPB. Hồ sơ không đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng QLPB.

c) *Thời hạn giải quyết*: **4,5 ngày**

d) *Kết quả, sản phẩm*:

- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);

- Dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam đối với hồ sơ đáp ứng quy định hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLPB phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo phòng QLPB

b) *Mô tả công việc*:

Trên cơ sở kết quả thẩm định theo phiếu thẩm định hồ sơ của CVTĐ, lãnh đạo phòng QLPB thông qua hoặc không thông qua dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt.

c) *Thời hạn giải quyết*: **0,5 ngày**

d) *Kết quả, sản phẩm*:

Dự thảo quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5. Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: Lãnh đạo Cục TTBBTV

b) *Mô tả công việc*:

Lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: **0,5 ngày**

d) *Kết quả, sản phẩm*:

Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **07 ngày**, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;
- Phòng QLPB thẩm định hồ sơ cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;
- CVTĐ trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Lãnh đạo phòng QLPB chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về việc cấp Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTĐ dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/GIA HẠN
QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHÂN PHÂN BÓN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Đĩa chi:

Mã số doanh nghiệp/Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:

Điện thoại: Fax: E-mail:

ĐỀ NGHỊ

□ **Cấp**

- ☐ Phân bón được nghiên cứu hoặc tạo ra trong nước;
- ☐ Phân bón được nhập khẩu lần đầu vào Việt Nam;
- ☐ Phân bón đã được công nhận lưu hành đăng ký thay đổi chỉ tiêu chất lượng (trừ độ ẩm, khối lượng riêng hoặc tỷ trọng, $\text{pH}_{\text{H}_2\text{O}}$, tỷ lệ C/N, cỡ hạt) hoặc phương thức sử dụng, hoặc đối tượng cây trồng trong hướng dẫn sử dụng.

□ **Cấp lại**

- Thay đổi, bổ sung thông tin tổ chức, cá nhân có phân bón đã được công nhận lưu hành; mất, hư hỏng Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;
- Chuyển nhượng tên phân bón;
- Thay đổi tên phân bón đã được công nhận lưu hành.

□ *Gia han*

Tài liệu kèm theo:

1. Danh sách phân bón đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam

[illegible]

2. Báo cáo tình hình sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu và sử dụng phân bón (đối với trường hợp gia hạn).

3. Quyết định công nhận là tiến bộ kỹ thuật về sản phẩm phân bón theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ (Số ngày cấp Cơ quan cấp, Trường hợp quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 39 Luật Trồng trọt).

4.

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn.

(2) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn không có sự thay đổi hướng dẫn sử dụng.

(3), (4) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại và gia hạn.

(5) Chỉ áp dụng đối với trường hợp gia hạn

Biểu mẫu số 02

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH SẢN XUẤT, XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU
VÀ SỬ DỤNG PHÂN BÓN

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:

2. Tình hình sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu phân bón trong thời gian lưu hành

STT	Tên phân bón	Mã số phân bón	Khối lượng (tấn)			Số Thông báo tiếp nhận hợp quy/Số Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước
			Sản xuất phân bón	Xuất khẩu phân bón	Nhập khẩu phân bón	
1						
2						
...						

3. Tình hình sử dụng phân bón trong thời gian lưu hành**3.1. Thực trạng sử dụng**

STT	Tên phân bón	Mã số phân bón	Liều lượng và thời kỳ sử dụng	Nội dung khác (nếu có)
1				
2				
...				

3.2. Đánh giá hiệu quả của việc thay đổi về liều lượng và thời kỳ sử dụng**4. Đề nghị (nếu có)**

4.1. Đề nghị thay đổi về liều lượng, thời kỳ sử dụng; chỉ tiêu chất lượng về độ ẩm, khối lượng riêng hoặc tỷ trọng, $\text{pH}_{\text{H}_2\text{O}}$, tỷ lệ C/N, cỡ hạt; yếu tố hạn chế về biuret, cadimi, axit tự do và lý do thay đổi.

4.2. Đề nghị khác.

4.3. Tài liệu gửi kèm làm căn cứ, thuyết minh đối với những đề nghị nêu tại mục 4.1 và 4.2.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;
Căn cứ Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;
Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý phân bón,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận ... (2) phân bón lưu hành tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân sau:
 Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
 Địa chỉ:
 Điện thoại: Fax:
 Mã số doanh nghiệp (nếu có):

STT	Loại phân bón	Tên phân bón	Mã số phân bón	Chỉ tiêu chất lượng	Phương thức sử dụng	Hướng dẫn sử dụng	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

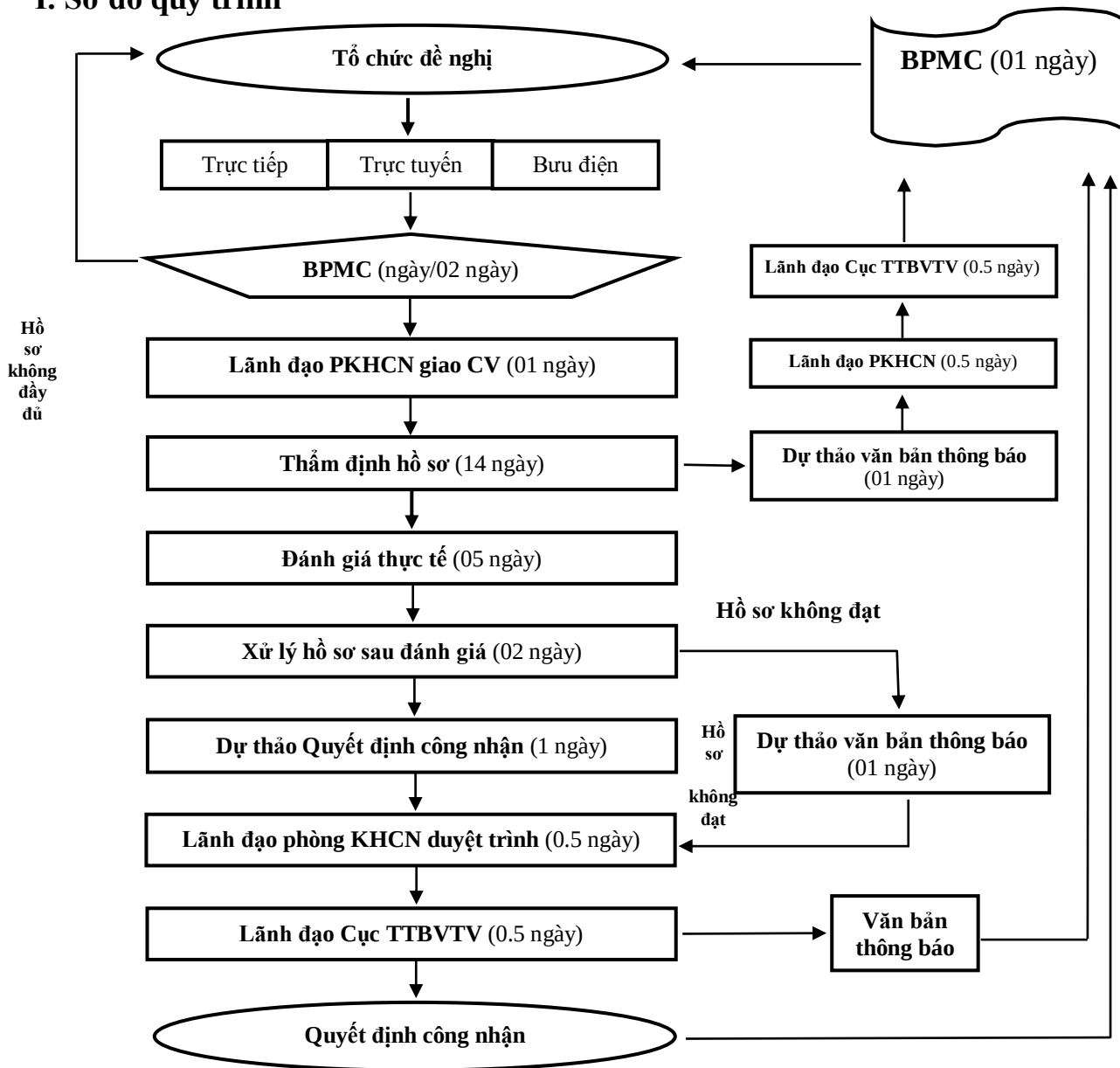
- Như Điều 3;
- Lưu: (1).

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận phân bón.
 (2) Số lượng viết bằng số và chữ

28. Quy trình 28: Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón; Mã số TTHC 1.007926; Thời gian thực hiện: 27 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKH
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Văn phòng Cục: VPC
- Bảo vệ thực vật: BVTV
- Thủ tục hành chính: TTHC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

BPMC, Lãnh đạo PKHCN

b) Mô tả công việc:

- BPMC nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức đề nghị hoặc nhận qua đường bưu điện; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PKHCN, Cục TTBTVT xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: trả lời ngay

- Đối với hồ sơ nộp qua đường bưu điện: 2 ngày

+ BPMC: 1 ngày

+ Lãnh đạo PKHCN: 1 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

BPMC, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ

c) Thời hạn giải quyết: 2 ngày

- BPMC: 0,5 ngày

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong Phiếu yêu cầu), trình lãnh đạo PKHCN, ban hành hoặc chuyển sang Bước 2 của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTbVTV, Lãnh đạo PKHCN, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Văn bản thông báo tổ chức không đủ điều kiện công nhận (Văn bản thông báo)
- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký trình lãnh đạo Cục TTbVTV, lãnh đạo Cục TTbVTV ký ban hành
- BPMC phát hành (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản thông báo được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1 ngày làm việc
- Lãnh đạo PKHCN: 1 ngày làm việc
- Lãnh đạo Cục TTbVTV: 1 ngày làm việc
- BPMC: 1 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

Văn bản thông báo

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thành lập Đoàn đánh giá

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTbVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- PKHCN dự thảo và trình lãnh đạo Cục TTbVTV phê duyệt, ký Quyết định thành lập đoàn đánh giá; lãnh đạo Cục TTbVTV phê duyệt quyết định thành lập đoàn đánh giá; BPMC gửi thông báo đánh giá cho tổ chức; đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở đối với hồ sơ đáp ứng quy định; hoặc thực hiện theo quy trình tại Bước 1.3 đối với hồ sơ không đáp ứng quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 10 ngày;
- Lãnh đạo PKH: 1 ngày;
- Lãnh đạo Cục TTbVTV: 1 ngày;
- Đánh giá thực tế: 3 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Văn bản thông báo
- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá
- Biên bản đánh giá thực tế tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm phân bón

2.2 Xử lý hồ sơ sau đánh giá thực tế

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của tổ chức/cá nhân gửi về, BPMC tiếp nhận và chuyển lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp nhận và xử lý.
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo trình Lãnh đạo PKHCN phê duyệt Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm phân bón đối với hồ sơ đáp ứng quy định.
- Chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo Văn bản thông báo tổ chức không đủ điều kiện khảo nghiệm phân bón (Văn bản thông báo) tổ chức và nêu rõ lý do đối với hồ sơ không đáp ứng quy định

c) Thời hạn giải quyết: 5 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 3 ngày;
- Lãnh đạo PKH: 0.5 ngày;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0.5 ngày;
- BMPC: 1 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện sản xuất phân bón/Văn bản thông báo.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKH, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo PKHCN dự thảo quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm; hoặc Văn bản thông báo
- Lãnh đạo PKHCN duyệt dự thảo quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuộc BVTV/ Văn bản thông báo
- Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký quyết định công nhận/ Văn bản thông báo.

c) Thời hạn giải quyết: 5 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 3 ngày;
- Lãnh đạo PKH: 0.5 ngày

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0.5 ngày

- BPMC: 1 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm phân bón/ Văn bản thông báo

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **27 ngày** làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định..

- Cục TTBBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định Tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm thuốc BVTV;

- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTV;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo phiếu hẹn của Cục TTBBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả cho tổ chức, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức theo quy định.

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM PHÂN BÓN

Kính gửi:(1)

1. Tên tổ chức đề nghị công nhận:

2. Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax:.....E-mail:

3. Họ tên và số điện thoại của người liên hệ:

4. Quyết định thành lập (nếu có)/Giấy đăng ký doanh nghiệp/Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn số/.....

Cơ quan cấp: cấp ngày tại

5. Hồ sơ kèm theo:

.....

.....

Đề nghị(1) xem xét đề công nhận(2) là tổ chức khảo nghiệm phân bón.

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

2) Tên tổ chức đề nghị công nhận.

(Ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019
của Chính phủ)

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

....., ngày tháng năm.....

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM PHÂN BÓN

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

2. Nguồn nhân lực (người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm, người trực tiếp thực hiện khảo nghiệm)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Trình độ	Viên chức/Loại HDLĐ	Số, ngày tháng Quyết định tuyển dụng/HDLĐ	Số GCN tập huấn khảo nghiệm	Ghi chú
I	Người trực tiếp phụ trách khảo nghiệm							
1								
II	Người trực tiếp thực hiện khảo nghiệm							
1								
2								
.....								

3. Cơ sở vật chất được quy định tại Tiêu chuẩn quốc gia về khảo nghiệm

a) Địa điểm thực hiện khảo nghiệm

STT	Địa điểm khảo nghiệm (kê khai cụ thể địa chỉ)	Loại đất	Diện tích	Ghi chú

Ghi chú: (Tên tổ chức) gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh các nội dung kê khai.

b) Khu vực để xử lý và lưu mẫu:

STT	Mục đích sử dụng	Diện tích	Ghi chú

c) Tên, số lượng trang thiết bị, phần mềm phân tích thống kê để xử lý số liệu, kết quả khảo nghiệm:

d) Trang thiết bị của phòng thử nghiệm (nếu có):

đ) Trang thiết bị phục vụ khảo nghiệm:

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Mục đích sử dụng	Ghi chú
I	Thiết bị đo lường			
1				
...				
II	Vật dụng để thiết kế, triển khai thí nghiệm			
1				
...				
III	Trang thiết bị bảo hộ lao động			
1				
...				

e) Các trang thiết bị khác theo yêu cầu tại TCVN về khảo nghiệm phân bón.

4. Kết quả hoạt động khảo nghiệm phân bón (nếu có): Các khảo nghiệm, kết quả nghiên cứu của tổ chức đăng ký thực hiện khảo nghiệm phân bón đã thực hiện.

5. Cam kết của tổ chức đăng ký khảo nghiệm phân bón:

- Thực hiện các quy định về công nhận tổ chức khảo nghiệm.
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền khi tiến hành đánh giá công nhận tổ chức khảo nghiệm.
- Cam đoan các nội dung khai trên là đúng, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã khai và gửi kèm theo đây các tài liệu để chứng minh nội dung kê khai./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

(Ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019
của Chính phủ)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón
CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;

Căn cứ Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Theo đề nghị của(1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận(2) thuộc (tên đơn vị chủ quản, nếu có), địa chỉ là tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm phân bón.

Điều 2. (2) có trách nhiệm:

1. Thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật về khảo nghiệm phân bón tại Việt Nam và hướng dẫn của Cục Bảo vệ thực vật.
2. Duy trì các điều kiện đảm bảo hoạt động khảo nghiệm phân bón trong suốt thời gian hoạt động.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Tổ chức có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.

(2) Tên tổ chức khảo nghiệm phân bón.

CÁC BIỂU MẪU THEO DÕI GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 01

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

.....

Địa chỉ:

.....

.....

Số điện thoại: Email:

.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày

Thời gian nhận hồ sơ: giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ
tự.....**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**
(Ký và ghi rõ họ tên)**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)**Ghi chú:**

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện

thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
 số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
 biểu mẫu điện tử)*

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG** (hoặc)
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.....
Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 04

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH/
CẤP HUYỆN
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/
CẤP XÃ

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

Số:...../PXL- , ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., (*tên cơ quan, đơn vị*) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (*tên thủ tục hành chính*) của Ông/Bà/Tổ chức; mã số:

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, (*tên cơ quan, đơn vị*) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

(*tên cơ quan, đơn vị*) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày tháng ... năm

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

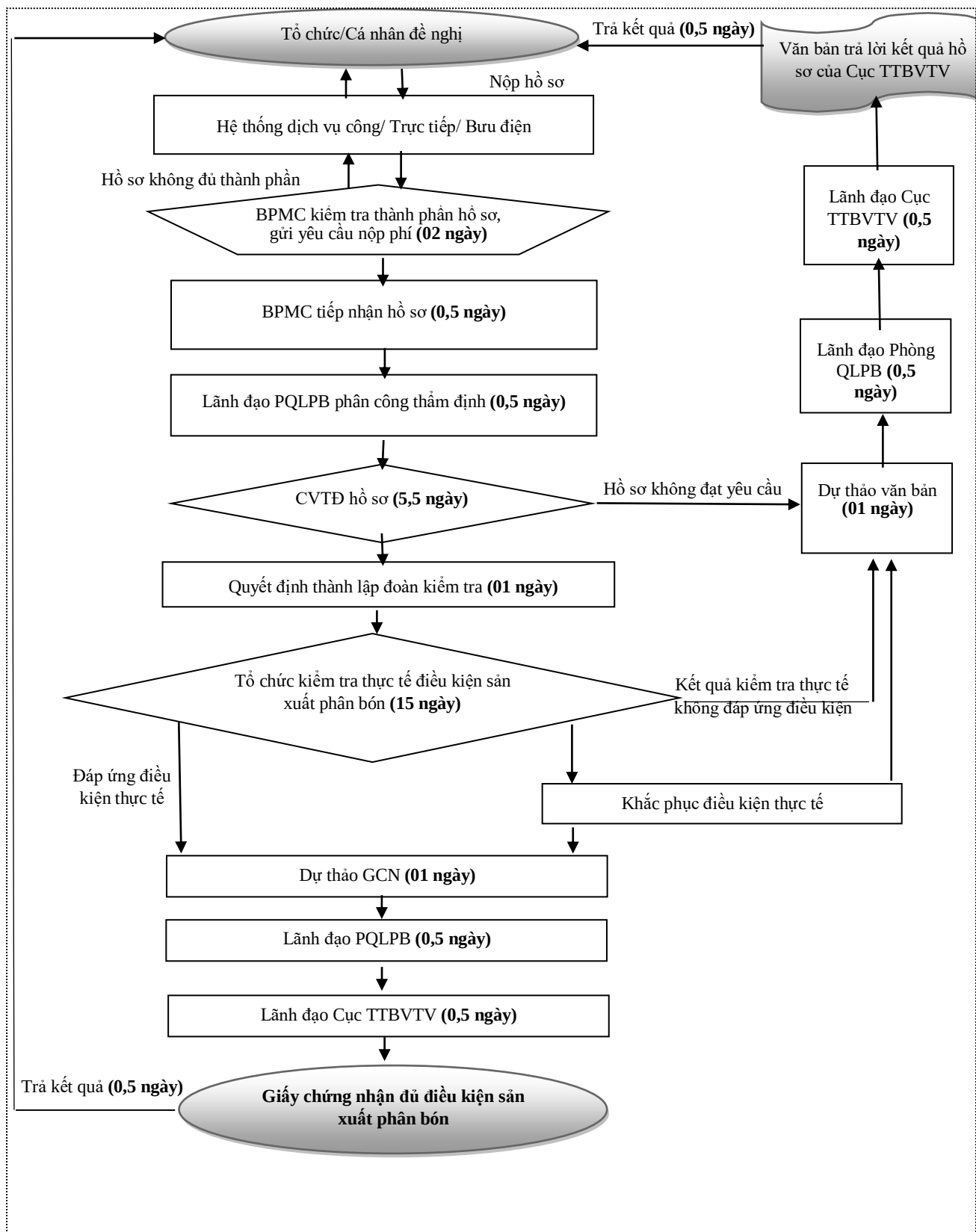
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là
biểu mẫu điện tử)

**29. Tên quy trình 29: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón;
Mã số TTHC 1.007927; Thời gian thực hiện 25 ngày làm việc.**

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của 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 (Thông tư số 14/2018/TT-BTC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng Quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Giấy chứng nhận (GCN);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP; khoản 2, khoản 4 Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*);

- Thông báo thu phí để tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Thông báo thu phí;

- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLBP

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTD hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTD.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

CVTD được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTD đánh giá hồ sơ theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. Trong đó, có đơn đề nghị theo biểu mẫu số 01, bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 02 của quy trình này.

- Hồ sơ đáp ứng quy định, chuyển sang **Bước 4** của quy trình này. Hồ sơ không đáp ứng quy định, CVTD dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng QLBP.

c) Thời hạn giải quyết: **5,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);

- Dự thảo văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLBP.

4. Bước 4. Tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón

4.1. Thành lập đoàn kiểm tra

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: CVTD hồ sơ, lãnh đạo phòng QLBP, lãnh đạo Văn phòng Cục TTBBTV, lãnh đạo Cục TTBBTV.

b) Mô tả công việc:

Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ, CVTD dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 03 của quy trình này trình lãnh đạo phòng QLBP xem xét trình lãnh đạo Cục TTBBTV (Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón gồm trưởng đoàn, thư ký và thành viên đoàn).

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón.

4.2. Kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Trưởng đoàn, thư ký và các thành viên đoàn kiểm tra; Tổ chức, cá nhân đại diện

theo pháp luật của cơ sở sản xuất phân bón là đối tượng kiểm tra nêu tại quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón.

b) Mô tả công việc:

- Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất phân bón;
- Trưởng đoàn kiểm tra thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón về thời gian kiểm tra tại cơ sở sản xuất;
- Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất tại cơ sở khi có tối thiểu 2/3 số thành viên theo quyết định thành lập, trong đó phải có trưởng đoàn và thư ký, đại diện theo pháp luật hoặc người được đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón ủy quyền theo quy định;
- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón theo quy định tại Điều 41 Luật Trồng trọt; Điều 12 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP và việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt. Lập biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 04 của quy trình này.
- Căn cứ biên bản kiểm tra thực tế:
 - + Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu: Thư ký đoàn kiểm tra dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 05 của quy trình này.
 - + Trường hợp kết quả kiểm tra không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục: Tổ chức, cá nhân đề nghị thực hiện khắc phục và gửi văn bản báo cáo nội dung khắc phục kèm theo bằng chứng đến Cục TTBVTV để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Nội dung khắc phục đạt yêu cầu, thư ký đoàn kiểm tra dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón.
 - + Trường hợp không cấp GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón: Thư ký đoàn kiểm tra dự thảo văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 16 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Biên bản kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón;

Dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo phòng QLBP phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLBP.

b) Mô tả công việc:

Lãnh đạo phòng QLBP xem xét kết quả thẩm định của CVTĐ, thông qua hoặc không thông qua dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV

b) Mô tả công việc: Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ

7. Bước 7: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **25 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

- Phòng QLBP thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón;

- CVTD trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng QLBP chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục TTBBVTV về việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;

- Đoàn kiểm tra thực tế chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Cục trưởng Cục TTBBVTV về tính pháp lý, thực tiễn, khách quan kết quả kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTD dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ**

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

Số:

..., ngày... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

1. Tên cơ sở:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại: Fax: E-mail:.....
4. Địa điểm sản xuất phân bón:.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: Số Ngày..... Nơi cấp.....
6. Văn bản chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (ghi cụ thể tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản):

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

Loại hình sản xuất:

- ☐ Sản xuất phân bón
☐ Đóng gói phân bón

Hình thức cấp:

- ☐ Cấp mới
☐ Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại:.....

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón.

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

Biểu mẫu số 02**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

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

....., ngày tháng năm

BẢN THUYẾT MINH VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:

E-mail:..... Website:

2. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

3. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

Điện thoại: Fax: E-mail:

II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)

- Diện tích nhà xưởng (m²): trong đó:+ Khu vực sản xuất (m²):+ Khu vực kho nguyên liệu (m²):+ Khu vực kho thành phẩm (m²):

2. Thống kê dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón:

STT	Tên máy móc, thiết bị	Công suất	Nguồn gốc
I	Dây chuyền 1		
1			
2			
...			
II	Dây chuyền 2		
1			
2			
...			

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:

.....

5. Lao động trực tiếp sản xuất phân bón (dự kiến):

.....

6. Loại phân bón, công suất đăng ký sản xuất

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng
1				
2				
...				
Tổng cộng				

7. Kiểm soát chất lượng

☐ Có phòng thử nghiệm được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO 17025

☐ Có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định (Tên tổ chức thử nghiệm)

8. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương (Tên tổ chức chứng nhận).

9. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh (nếu có):

.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC TRỒNG TRỌT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Số: /QĐ-TTTV-PB

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Luật Trồng trọt năm 2018;

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

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo đơn đề nghị số ... ngày của;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý phân bón,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón gồm các Ông/Bà có tên trong danh sách kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón tại (Địa chỉ:).

Điều 3. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón theo nội dung, phạm vi quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP và Nghị định số 130/2022/NĐ-CP.

Giao Trưởng đoàn kiểm tra thông báo thời gian kiểm tra thực tế tại

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng Quản lý phân bón, tổ chức, cá nhân có tên tại Điều 1, 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này hết hiệu lực khi kết thúc kiểm tra./.

Nơi nhân:

- Như Điều 4;

- Luru: VT, QLPB.

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH
ĐOÀN KIỂM TRA THỰC TẾ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN
(Kèm theo Quyết định số ... /QĐ-TTTV-PB ngày ... tháng ... năm 20...)

1. Ông/Bà, Trưởng đoàn;

2. Ông/Bà, Thành viên;

.....;

... Ông/Bà, Thư ký.

.....

** Thời gian kiểm tra thực tế thực hiện từ ngày Quyết định số ... /QĐ-TTTV-PB có hiệu lực, kết thúc trước ngày ...*

Biểu mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
.....(1)

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Điều kiện sản xuất phân bón hoặc buôn bán phân bón

Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của ... (1) về việc thành lập đoàn kiểm tra.

Hôm nay, ngày tháng.... năm tại

Địa chỉ:

Chúng tôi gồm:

Đại diện đoàn kiểm tra:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

Đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất/buôn bán phân bón:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

I. NỘI DUNG KIỂM TRA.....

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

(ghi cụ thể nội dung đánh giá từng điều kiện theo quy định của pháp luật)

.....

.....

III. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA.....

.....

IV. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA.....

.....

V. Ý KIẾN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT/BUÔN BÁN PHÂN BÓN.....

.....

Buổi kiểm tra kết thúc vào hồi... h ngày tháng.... năm

Biên bản đã được đọc cho đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất/buôn bán phân bón cùng nghe và thống nhất ký tên vào biên bản. Biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Đoàn kiểm tra giữ 01 bản và 01 bản lưu tại làm căn cứ thi hành.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

Biểu mẫu số 05**Điều kiện sử dụng Giấy chứng nhận**

1. Lưu Giấy chứng nhận tại trụ sở chính và xuất trình Giấy chứng nhận khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
2. Không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn Giấy chứng nhận.
4. Không được sản xuất ngoài địa điểm sản xuất đã được quy định.
5. Báo cáo Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật khi có sự thay đổi điều kiện hoặc chấm dứt hoạt động sản xuất phân bón.

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

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Số:/GCN-.....

Ngày tháng năm

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

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

....., ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đủ điều kiện sản xuất phân bón
Số: /GCN-

..... (1)

Tên tổ chức cá nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Địa chỉ sản xuất:

Mã số doanh nghiệp:

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:

1. Hình thức sản xuất

☐ Sản xuất phân bón

☐ Đóng gói phân bón

2. Công suất sản xuất

Tổng công suất:

Phân bón vô cơ:

Phân bón hữu cơ:

Phân bón sinh học:.....

3. Loại phân bón sản xuất:

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú
1			
2			
...			

Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

Giấy chứng nhận này hủy bỏ và thay thế Giấy chứng nhận/Giấy phép sản xuất phân bón số ngày tháng năm của (2)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (2);

- Lưu: VT,...

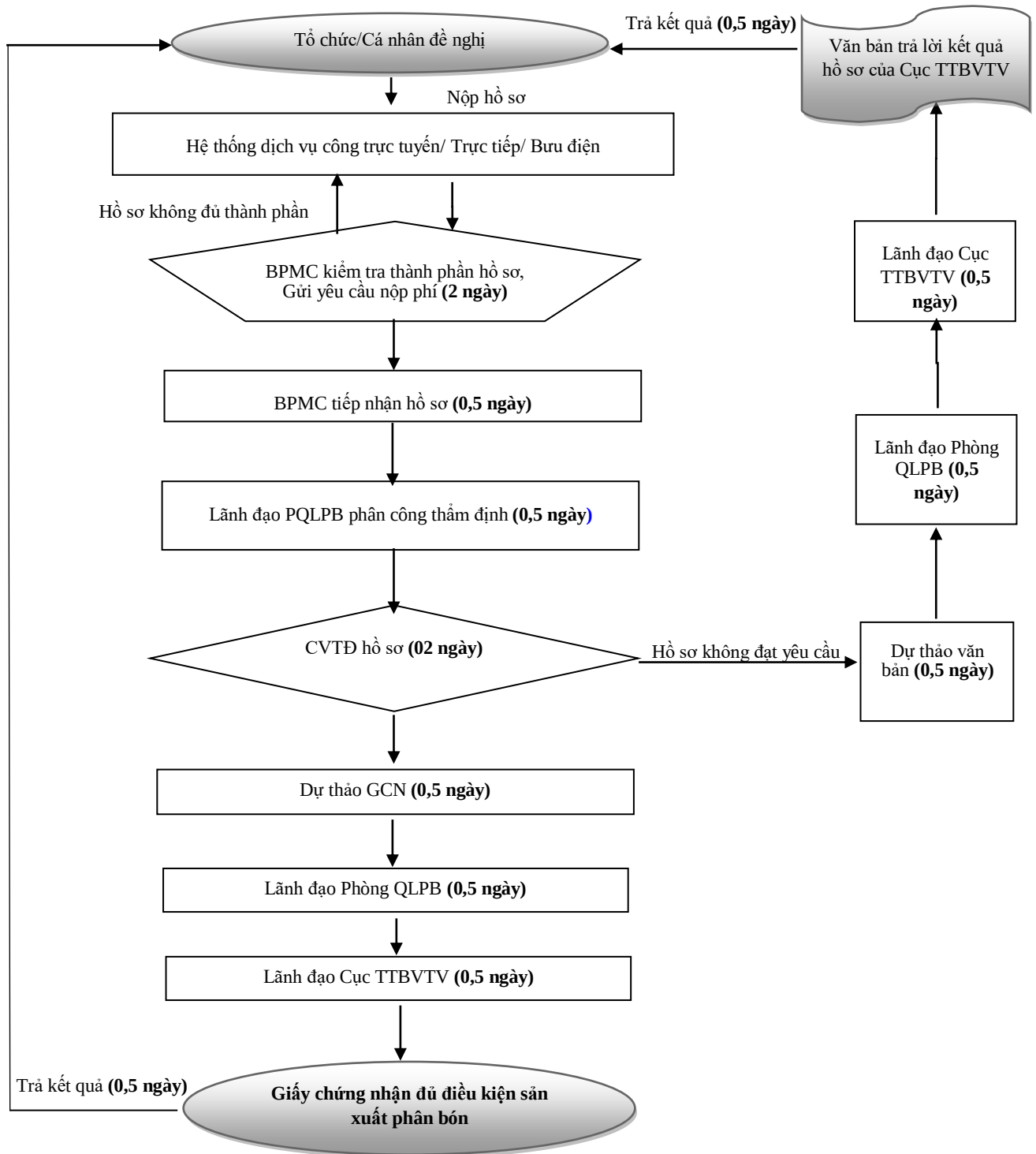
(1) Cấp lại lần thứ (nếu có).

(2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại).

30. Tên quy trình 30: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón; Mã số TTHC 1.007928

Quy trình 30a: cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón có thời hạn giải quyết 05 ngày

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón (trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận).

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của 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 (Thông tư số 14/2018/TT-BTC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Giấy chứng nhận (GCN);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 16 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP; khoản 3, khoản 4 Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*);

- Thông báo thu phí để tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Thông báo thu phí;
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Phòng QLTP.
- b) *Mô tả công việc:* Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTD hồ sơ.
- c) *Thời hạn giải quyết:* **0,5 ngày**
- d) *Kết quả, sản phẩm:* Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTD.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*
CVTD được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.
- b) *Mô tả công việc:*
 - Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTD đánh giá hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. Trong đó, đơn đề nghị theo biểu mẫu số 01 của quy trình này;
 - Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTD dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 05 của quy trình này. Hồ sơ không đáp ứng quy định, CVTD dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng QLTP.
- c) *Thời hạn giải quyết:* **2,5 ngày**
- d) *Kết quả, sản phẩm:*
 - Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
 - Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLTP.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLTP phê duyệt

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo phòng QLTP.
- b) *Mô tả công việc:*
Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ của CVTD, lãnh đạo phòng QLTP thông qua hoặc không thông qua dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt.
- c) *Thời hạn giải quyết:* **0,5 ngày**
- d) *Kết quả, sản phẩm:*
Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt

- a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV.

b) *Mô tả công việc*: Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: **0,5 ngày**

d) *Kết quả, sản phẩm*: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: BPMC.

b) *Mô tả công việc*:

BPMC trả kết quả giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết*: **0,5 ngày**

d) *Kết quả, sản phẩm*: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **05 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

- Phòng QLBP thẩm định hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón;

- CVTD trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo phòng QLBP chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục TTBBVTV về việc cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTD dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

1. Tên cơ sở:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại: Fax: E-mail:.....
4. Địa điểm sản xuất phân bón:.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: Số Ngày..... Nơi cấp.....
6. Văn bản chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (ghi cụ thể tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản):

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón**Loại hình sản xuất:**

- ☐ Sản xuất phân bón
- ☐ Đóng gói phân bón

Hình thức cấp:

- ☐ Cấp mới
- ☐ Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại:.....

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón.

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

Điều kiện sử dụng Giấy chứng nhận

1. Lưu Giấy chứng nhận tại trụ sở chính và xuất trình Giấy chứng nhận khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
2. Không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn Giấy chứng nhận.
4. Không được sản xuất ngoài địa điểm sản xuất đã được quy định.
5. Báo cáo Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật khi có sự thay đổi điều kiện hoặc chấm dứt hoạt động sản xuất phân bón.

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

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Số:/GCN-.....

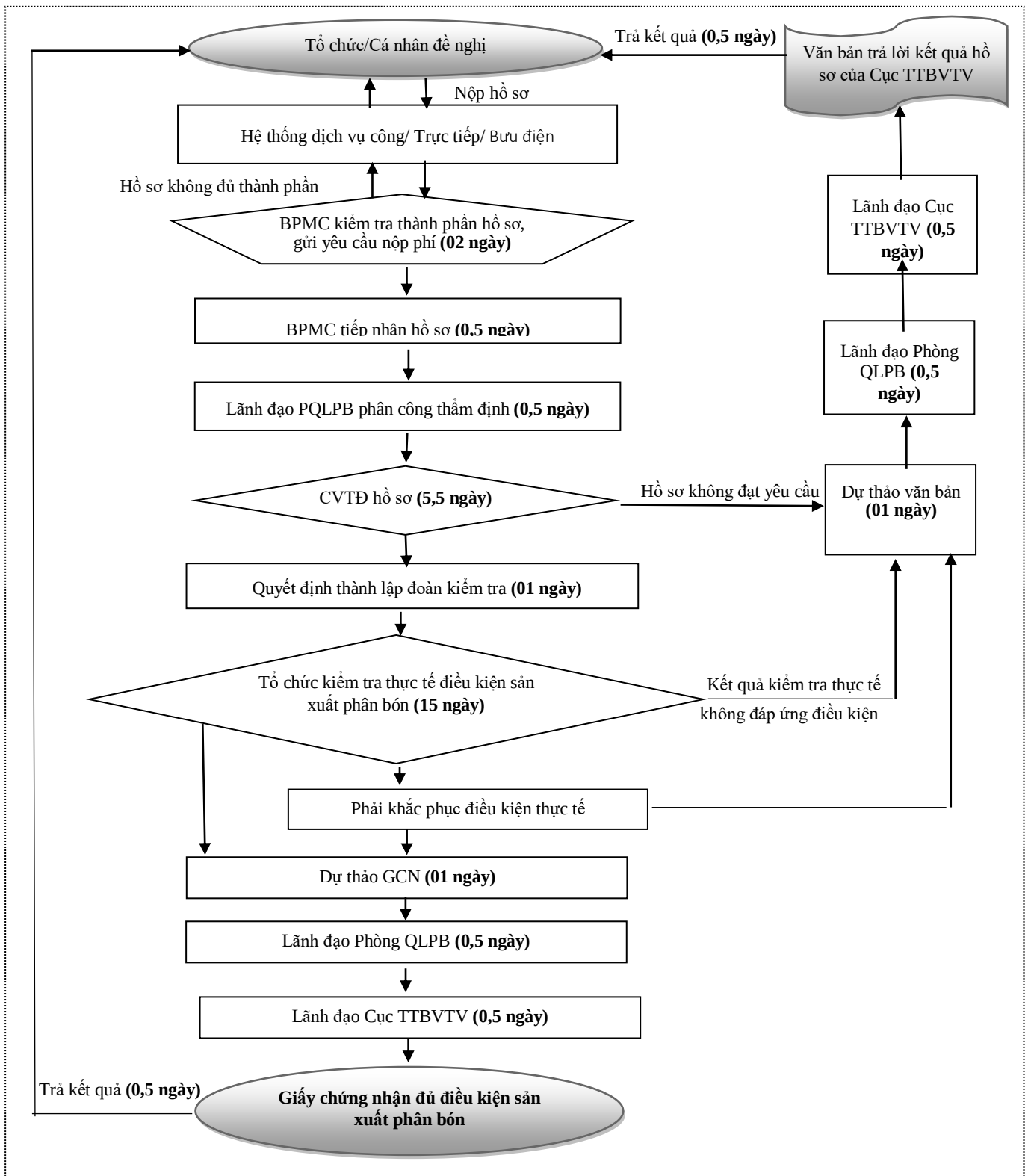
Ngày tháng năm

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT ----- , ngày tháng năm ... GIẤY CHỨNG NHẬN Đủ điều kiện sản xuất phân bón Số: /GCN- (1) Tên tổ chức cá nhân: Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Địa chỉ sản xuất: Mã số doanh nghiệp: Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón: 1. Hình thức sản xuất ☐ Sản xuất phân bón ☐ Đóng gói phân bón 2. Công suất sản xuất Tổng công suất: Phân bón vô cơ: Phân bón hữu cơ: Phân bón sinh học:.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----

3. Loại phân bón sản xuất:			
STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú
1			
2			
...			
Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm Giấy chứng nhận này hủy bỏ và thay thế Giấy chứng nhận/Giấy phép sản xuất phân bón số ngày tháng năm của (2) Nơi nhận: - Như Điều 3 (2); - Lưu: VT,... LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN <i>(Ký tên, đóng dấu)</i> (1) Cấp lại lần thứ (nếu có). (2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại).			

Quy trình 30b: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón có thời hạn giải quyết 25 ngày

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón (trường hợp GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất;

thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất).

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của 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 (Thông tư số 14/2018/TT-BTC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Giấy chứng nhận (GCN);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1, khoản 4 Điều 16 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, khoản 2, khoản 4 Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*);

- Thông báo thu phí để tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Thông báo thu phí;

- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLBP.

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTĐ hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTĐ.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

CVTĐ được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTĐ đánh giá hồ sơ theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, Nghị định số 130/2022/NĐ-CP. Trong đó, đơn đề nghị theo biểu mẫu số 01, bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 02 của quy trình này.

- Hồ sơ đáp ứng quy định, chuyển sang **Bước 4** của quy trình này. Hồ sơ không đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng QLBP.

c) Thời hạn giải quyết: **5,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm định hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);

- Dự thảo văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLBP.

4. Bước 4. Tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón

4.1. Thành lập đoàn kiểm tra

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: CVTĐ hồ sơ, lãnh đạo phòng QLBP, lãnh đạo Văn phòng Cục TTBBTV, lãnh đạo Cục TTBBTV.

b) Mô tả công việc:

Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ, CVTĐ dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 03 của quy trình này trình lãnh đạo phòng QLBP xem xét trình lãnh đạo Cục TTBBTV (Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón gồm trưởng đoàn, thư ký và thành viên đoàn).

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón.

4.2. Kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Trưởng đoàn, thư ký và các thành viên đoàn kiểm tra; Tổ chức, cá nhân đại diện theo pháp luật của cơ sở sản xuất phân bón là đối tượng kiểm tra nêu tại quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón.

b) Mô tả công việc:

- Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất phân bón;
- Trưởng đoàn kiểm tra thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón về thời gian kiểm tra tại cơ sở sản xuất;
- Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất tại cơ sở khi có tối thiểu 2/3 số thành viên theo quyết định thành lập, trong đó phải có trưởng đoàn và thư ký, đại diện theo pháp luật hoặc người được đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón ủy quyền theo quy định;
- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón theo quy định tại Điều 41 Luật Trồng trọt; Điều 12 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP và việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều 50 Luật Trồng trọt. Lập biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 04 của quy trình này.
- Căn cứ biên bản kiểm tra thực tế:
 - + Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu: Thư ký đoàn kiểm tra dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón theo biểu mẫu số 05 của quy trình này.
 - + Trường hợp kết quả kiểm tra không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục: Tổ chức, cá nhân đề nghị thực hiện khắc phục và gửi văn bản báo cáo nội dung khắc phục kèm theo bằng chứng đến Cục TTBBTV để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Nội dung khắc phục đạt yêu cầu, thư ký đoàn kiểm tra dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón.
 - + Trường hợp không cấp GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón: Thư ký đoàn kiểm tra dự thảo văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 16 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Biên bản kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón;

Dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo phòng QLPB phê duyệt

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLPB.

b) Mô tả công việc:

Lãnh đạo phòng QLPB xem xét kết quả thẩm định của CVTĐ, thông qua hoặc không thông qua dự thảo GCN đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả

lời kết quả hồ sơ trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:* Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBVTV

b) *Mô tả công việc:* Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.*

d) *Kết quả, sản phẩm:* Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

7. Bước 7: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

BPMC trả kết quả giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.*

d) *Kết quả, sản phẩm:* Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là 25 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

- Phòng QLBP thẩm định hồ sơ giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón;

- CVTD trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo phòng QLBP chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục TTBBVTV về việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;

- Đoàn kiểm tra thực tế chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Cục trưởng Cục TTBBVTV về tính pháp lý, thực tiễn, khách quan kết quả kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTD dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

Biểu mẫu số 01

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ**

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

Số:

..., ngày... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

1. Tên cơ sở:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại: Fax: E-mail:.....
4. Địa điểm sản xuất phân bón:.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: Số Ngày..... Nơi cấp.....
6. Văn bản chứng minh có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (ghi cụ thể tên, số ký hiệu, thời gian ban hành văn bản):

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

Loại hình sản xuất:

- ☐ Sản xuất phân bón
☐ Đóng gói phân bón

Hình thức cấp:

- ☐ Cấp mới
☐ Cấp lại (lần thứ:.....)

Lý do cấp lại.....

Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón.

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

Biểu mẫu số 02**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

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

....., ngày tháng năm

BẢN THUYẾT MINH VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:

E-mail:..... Website:

2. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

3. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

Điện thoại: Fax: E-mail:

II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)

- Diện tích nhà xưởng (m²): trong đó:+ Khu vực sản xuất (m²):+ Khu vực kho nguyên liệu (m²):+ Khu vực kho thành phẩm (m²):

2. Thông kê dây chuyền, máy móc, thiết bị sản xuất phân bón:

STT	Tên máy móc, thiết bị	Công suất	Nguồn gốc
I	Dây chuyền 1		

1			
2			
...			
II	Dây chuyền 2		
1			
2			
...			

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:

5. Lao động trực tiếp sản xuất phân bón (dự kiến):

6. Loại phân bón, công suất đăng ký sản xuất

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng
1				
2				
...				
Tổng cộng				

7. Kiểm soát chất lượng

☐ Có phòng thử nghiệm được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO 17025

☐ Có hợp đồng với tổ chức thử nghiệm được chỉ định (Tên tổ chức thử nghiệm)

8. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương (Tên tổ chức chứng nhận).

9. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh (nếu có):

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu mẫu số 03

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC TRỒNG TRỌT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Số: /QĐ-TTTV-PB Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Luật Trồng trọt năm 2018;

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

*Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
theo đơn đề nghị số ... ngày của;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý phân bón,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón gồm các Ông/Bà có tên trong danh sách kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón tại (Địa chỉ:).

Điều 3. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón theo nội dung, phạm vi quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP và Nghị định số 130/2022/NĐ-CP.

Giao Trưởng đoàn kiểm tra thông báo thời gian kiểm tra thực tế tại

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng Quản lý phân bón, tổ chức, cá nhân có tên tại Điều 1, 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này hết hiệu lực khi kết thúc kiểm tra./.

Nơi nhân:

- Như Điều 4;

- Lưu: VT, QLPB.

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH
ĐOÀN KIỂM TRA THỰC TẾ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTTV-PB ngày tháng năm 20...)

1. Ông/Bà, Trưởng đoàn;

2. Ông/Bà, Thành viên;

.....;

... Ông/Bà, Thư ký.

** Thời gian kiểm tra thực tế thực hiện từ ngày Quyết định số ... /QĐ-TTTV-PB có hiệu lực, kết thúc trước ngày ...*

Biểu mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
.....(1)
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----**BIÊN BẢN KIỂM TRA****Điều kiện sản xuất phân bón hoặc buôn bán phân bón**

Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của ... (1) về việc thành lập đoàn kiểm tra.

Hôm nay, ngày tháng.... năm tại

Địa chỉ:

Chúng tôi gồm:

Đại diện đoàn kiểm tra:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

Đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất/buôn bán phân bón:

1. Ông/Bà:, Chức vụ:

2. Ông/Bà:, Chức vụ:

I. NỘI DUNG KIỂM TRA
.....**II. KẾT QUẢ KIỂM TRA**(ghi cụ thể nội dung đánh giá từng điều kiện theo quy định của pháp luật)
.....**III. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**
.....**IV. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**
.....**V. Ý KIẾN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT/BUÔN BÁN PHÂN BÓN**
.....

Buổi kiểm tra kết thúc vào hồi... h ngày tháng.... năm

Biên bản đã được đọc cho đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức, cá nhân sản xuất/buôn bán phân bón cùng nghe và thống nhất ký tên vào biên bản. Biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Đoàn kiểm tra giữ 01 bản và 01 bản lưu tại làm căn cứ thi hành.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)**ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA**
(Ký tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

Điều kiện sử dụng Giấy chứng nhận

1. Lưu Giấy chứng nhận tại trụ sở chính và xuất trình Giấy chứng nhận khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
2. Không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn Giấy chứng nhận.
4. Không được sản xuất ngoài địa điểm sản xuất đã được quy định.
5. Báo cáo Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật khi có sự thay đổi điều kiện hoặc chấm dứt hoạt động sản xuất phân bón.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----**CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT****GIẤY CHỨNG NHẬN****ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Số:/GCN-.....

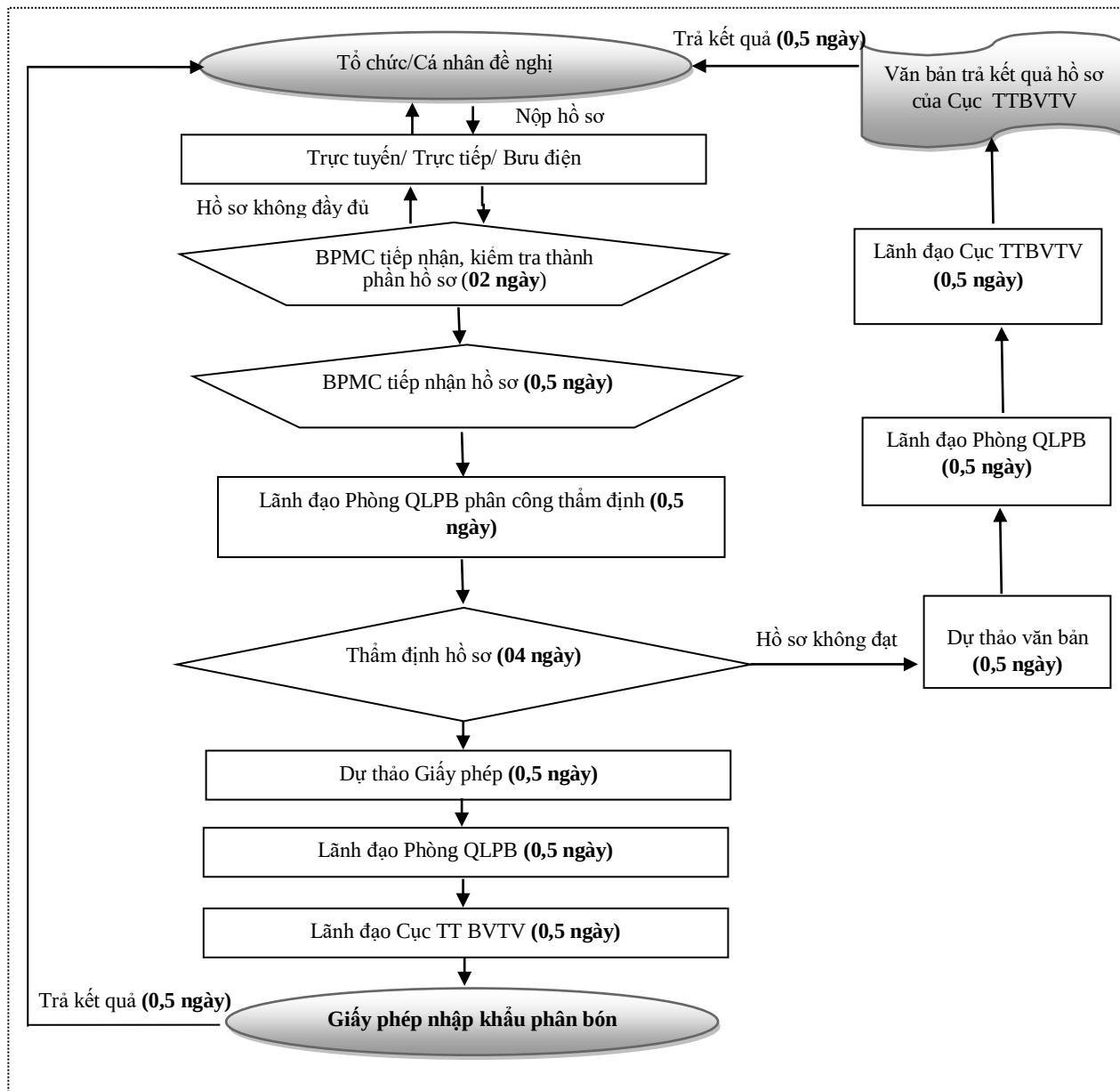
Ngày tháng năm

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
....., ngày tháng năm GIẤY CHỨNG NHẬN Đủ điều kiện sản xuất phân bón Số: /GCN- (1)	
Tên tổ chức cá nhân: Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Địa chỉ sản xuất: Mã số doanh nghiệp:	
Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón:	
1. Hình thức sản xuất ☐ Sản xuất phân bón ☐ Đóng gói phân bón 2. Công suất sản xuất Tổng công suất: Phân bón vô cơ: Phân bón hữu cơ: Phân bón sinh học:.....	

3. Loại phân bón sản xuất:			
STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú
1			
2			
...			
Giấy chứng nhận này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm Giấy chứng nhận này hủy bỏ và thay thế Giấy chứng nhận/Giấy phép sản xuất phân bón số ngày tháng năm của (2) LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>			
Nơi nhận: - Như Điều 3 (2); - Lưu: VT,...			
(1) Cấp lại lần thứ (nếu có). (2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại).			

31. Quy trình 31: Cấp giấy phép nhập khẩu phân bón; Mã số TTHC 1.007929; Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phân bón chưa được công nhận lưu hành tại Việt Nam thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Luật Trồng trọt năm 2018 (Luật Trồng trọt);
- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón (Nghị định số 84/2019/NĐ-CP);
- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng phân bón ban hành kèm theo Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27/8/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông

thôn (QCVN 01-189:2019/BNNPTNT);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC);
- Phòng Quản lý phân bón (Phòng QLPB);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Chuyên viên thẩm định (CVTD);
- Giấy phép nhập khẩu phân bón (GPNK);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

*b) Mô tả công việc: BPMC tiếp nhận trực tiếp hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến thông qua cổng thông tin một cửa quốc gia hồ sơ đề nghị của tổ chức/cá nhân. Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP. Từ chối tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc tiếp nhận trong trường hợp hồ sơ đầy đủ (*Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, BPMC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, BPMC xem xét tính đầy đủ để tiếp nhận hoặc thông báo cho tổ chức, cá nhân biết*).*

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ bản cứng);
- Hồ sơ đầy đủ chuyển phân công thẩm định.

2. Bước 2: Phân công thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng QLPB

b) Mô tả công việc: Nhận hồ sơ từ BPMC, phân công CVTD hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đầy đủ BPMC tiếp nhận, phân công CVTD.

3. Bước 3: Thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

CVTD được phân công trực tiếp thẩm định hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Trên cơ sở hồ sơ nhận được, CVTD đánh giá hồ sơ theo quy định tại Luật Trồng trọt, Nghị định số 84/2019/NĐ-CP, QCVN 01-189:2019/BNNPTNT. Trong đó, đơn đề nghị theo biểu mẫu số 01, tờ khai kỹ thuật theo biểu mẫu số 02 của quy trình này.

- Hồ sơ đáp ứng quy định, CVTĐ dự thảo giấy phép nhập khẩu theo biểu mẫu số 03 của quy trình này hoặc dự thảo văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định trình lãnh đạo phòng QLPB.

c) *Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo Giấy phép nhập khẩu đối với hồ sơ đáp ứng quy định hoặc Văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng quy định.

4. Bước 4: Lãnh đạo phòng QLPB phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo phòng QLPB

b) *Mô tả công việc:*

Lãnh đạo phòng QLPB xem xét kết quả thẩm định của CVTĐ, thông qua hoặc không thông qua dự thảo GPNK phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ trình Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo giấy phép nhập khẩu phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

5. Bước 5: Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV.

b) *Mô tả công việc:*

Phê duyệt GPNK phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

GPNK phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

6. Bước 6: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

BPMC trả kết quả giấy phép nhập khẩu phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày*

d) *Kết quả, sản phẩm:* Giấy phép nhập khẩu phân bón hoặc văn bản trả lời kết quả hồ sơ.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **07 ngày** làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, các nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

- Phòng QLPB thẩm định hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu phân bón, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý đối với việc cấp giấy phép nhập khẩu phân bón;

- CVTĐ trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo phòng QLPB chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về việc cấp CFS, văn bản trả lời kết quả hồ sơ;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, CVTĐ dự thảo văn bản thông báo của Cục TTBVTV và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬP KHẨU PHÂN BÓN

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

2. Tên phân bón:

3. Số lượng nhập khẩu:

4. Nhà sản xuất, xuất xứ:

5. Mục đích nhập khẩu

☐ Phân bón để khảo nghiệm

☐ Phân bón dùng cho sân thể thao, khu vui chơi giải trí

☐ Phân bón sử dụng trong dự án nước ngoài tại Việt Nam

☐ Phân bón làm quà tặng, làm hàng mẫu

☐ Phân bón tham gia hội chợ, triển lãm

☐ Phân bón phục vụ nghiên cứu khoa học

☐ Phân bón làm nguyên liệu sản xuất phân bón khác

☐ Phân bón tạm nhập, tái xuất hoặc phân bón quá cảnh hoặc chuyển khẩu qua cửa khẩu Việt Nam; phân bón gửi kho ngoại quan; phân bón nhập khẩu vào khu chế xuất

6. Thời gian nhập khẩu (dự kiến):.....

7. Cửa khẩu nhập khẩu (dự kiến):.....

8. Các tài liệu nộp kèm theo:

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành liên quan đến phân bón nhập khẩu.

Khi cần liên hệ theo địa chỉ:, điện thoại:, Fax:, E-mail:

....., ngày tháng năm....

Tổ chức, cá nhân đăng ký

(Ký tên, đóng dấu)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

1. Tên phân bón:

Tên khác (nếu có):

2. Xuất xứ:

3. Loại phân bón: Phân bón vô cơ ☐; Phân bón hữu cơ ☐; Phân bón sinh học ☐

5. Phương thức sử dụng: Bón rễ ☐; Bón lá ☐

6. Dạng phân bón: Dạng rắn: ☐; Dạng lỏng ☐

7. Bao bì (ghi rõ loại bao bì, khối lượng hoặc dung tích):

8. Chỉ tiêu chất lượng (theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất)

STT	Chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị tính	Hàm lượng
1			
2			
....			

9. Các yếu tố hạn chế trong phân bón (theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật nếu có)

STT	Các yếu tố hạn chế	Đơn vị tính	Hàm lượng
1	Asen		
2	Cadimi		
3	Chì		
4	Thủy ngân		
5	Biuret		
6	Axit tự do		
7	Salmonella		
8	E. coli		
9	Các yếu tố khác theo quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật		

11. Hướng dẫn sử dụng ⁽¹⁾:

- Cây trồng sử dụng:

- Liều lượng sử dụng/đơn vị diện tích, ghi rõ cho từng loại cây trồng:.....
 - Diện tích sử dụng, ghi rõ cho từng loại cây trồng:.....
 - Các lưu ý khác trong quá trình sử dụng:
12. Các cảnh báo tác động xấu đến sức khỏe, môi trường:

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan đến phân bón nhập khẩu.

Tổ chức, cá nhân đăng ký
(Ký tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Chỉ khai trong trường hợp nhập khẩu phân bón quy định tại điểm a, b, c, e khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt.

Số:/GPNK- , ngày tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU PHÂN BÓN

Kính gửi:..... (1)

Xét đơn đăng ký nhập khẩu phân bón ngày ... tháng ... năm ... của ... (1), địa chỉ về việc nhập khẩu phân bón, Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có ý kiến như sau:

1. Đồng ý để(1) được nhập khẩu phân bón sau:

STT	Loại phân bón	Tên phân bón	Chỉ tiêu chất lượng			Khối lượng	Nhà sản xuất, xuất xứ
			Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Hàm lượng		
1							
2							
...							
Tổng cộng							

2. Mục đích nhập khẩu:
3. Cửa khẩu nhập khẩu:
4. Các loại phân bón có tên trên chỉ được sử dụng đúng mục đích nêu tại mục 2 của giấy phép này.
5. (1) có trách nhiệm báo cáo kết quả nhập khẩu loại phân bón về Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật sau khi nhập khẩu.
6. Thời hạn của Giấy phép là 01 năm kể từ ngày cấp./.

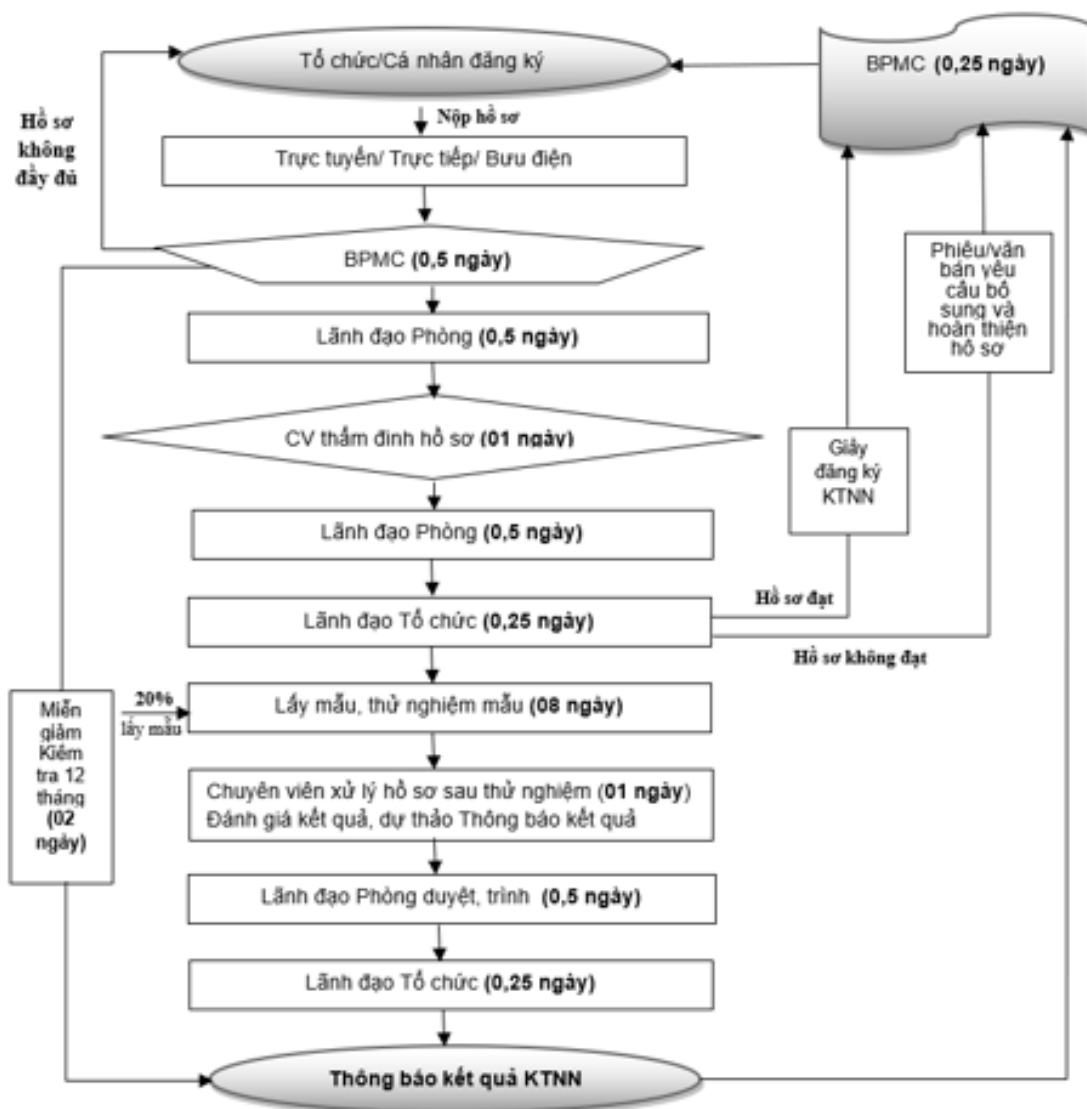
Nơi nhận:
- Như trên;
- Hải quan cửa khẩu nhập khẩu;
- Lưu: VT,...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu.

32. Quy trình 32: Kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu; Mã số TTHC 1.007930; thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Tổ chức Kiểm tra nhà nước: TCKT
- Lãnh đạo phòng: LDP
- Lãnh đạo Tổ chức kiểm tra: LDTC
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo tổ chức

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống Một cửa Quốc gia; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục TTBTVT/tổ chức kiểm tra xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo Tổ chức, Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- BPMC: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Phòng: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo tổ chức, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên tiếp nhận phân công từ Lãnh đạo phòng, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.

Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên trình lãnh đạo Phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo tổ chức ký xác nhận vào đơn đăng ký và tiến hành lấy mẫu theo quy định

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1,5 ngày làm việc;

- Lãnh đạo Phòng: 0,5 ngày làm việc;

- Lãnh đạo tổ chức: 0,25 ngày làm việc;

-BPMC: 0,25 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước chất lượng phân bón nhập khẩu

- Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/văn bản thông báo (trường hợp hồ sơ không hợp lệ)

1.3. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo tổ chức, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo)

- Lãnh đạo Phòng rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình Lãnh

đạo tổ chức đối với văn bản thông báo

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo Phòng ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo tổ chức ký ban hành đối với văn bản thông báo, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c)) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Phòng: 0,25 ngày làm việc;
- Lãnh đạo tổ chức: 0,25 ngày làm việc;
- BPMC: 0,25 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện đăng ký kiểm tra.

2. Bước 2: Lấy mẫu tại hiện trường, thử nghiệm, đánh giá chất lượng sản phẩm (*Trường hợp áp dụng chế độ miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu và không phải lấy mẫu kiểm tra*):

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng, người lấy mẫu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC gửi thông báo thu phí để tổ chức/cá nhân nộp phí theo đúng quy định
- Lãnh đạo Phòng và lãnh đạo Cục TTBBTV phê duyệt, cử người lấy mẫu (có chứng chỉ lấy mẫu do cơ quan quản lý nhà nước cấp theo quy định) lô sản phẩm tại hiện trường
- BPMC gửi thông báo lấy mẫu cho tổ chức/cá nhân đăng ký kiểm tra
- Người lấy mẫu thực hiện lấy mẫu tại hiện trường, đánh giá tính phù hợp của lô sản phẩm phân bón.

+ Trường hợp lô sản phẩm phân bón không phù hợp với hồ sơ nhập khẩu, không lấy mẫu, đại diện khách hàng ký xác nhận, báo cáo lãnh đạo Phòng.

+ Trường hợp lô sản phẩm phù hợp với hồ sơ nhập khẩu, tiến hành lấy mẫu, lập Biên bản lấy mẫu, có chữ ký xác nhận của khách hàng. Mẫu chia làm 03 đơn vị, 01 đơn vị lưu tại tổ chức kiểm tra, 01 đơn vị mẫu gửi khách hàng, 01 đơn vị mẫu gửi tổ chức thử nghiệm thử nghiệm chất lượng

c) Thời hạn giải quyết: **08 ngày làm việc kể từ ngày lấy mẫu**

- Lấy mẫu: 01 ngày làm việc.
- Thử nghiệm mẫu: 07 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

Biên bản lấy mẫu/Biên bản không lấy mẫu

Kết quả thử nghiệm mẫu

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo tổ chức, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

Sau khi có kết quả thử nghiệm, chuyên viên xử lý trực tiếp căn cứ vào quy định để đánh giá kết quả chất lượng sản phẩm.

Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo Phòng dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước chất lượng phân bón nhập khẩu;

Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo;

Lãnh đạo tổ chức phê duyệt, ký Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước;

BPMC gửi Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước cho tổ chức/cá nhân đăng ký kiểm tra.

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 01 ngày làm việc ;

- Lãnh đạo Phòng: 0,5 ngày làm việc;

- Lãnh đạo Tổ chức: 0,25 ngày làm việc

- BPMC: 0,25 ngày làm việc

(Trường hợp áp dụng chế độ miễn giảm kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu, trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Lãnh đạo tổ chức cấp thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân)

d) Kết quả, sản phẩm:

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày làm việc** ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Lãnh đạo tổ chức được Cục TTBVTV ủy quyền là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước chất lượng phân bón;

- Lãnh đạo Phòng chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo tổ chức về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước chất lượng phân bón;

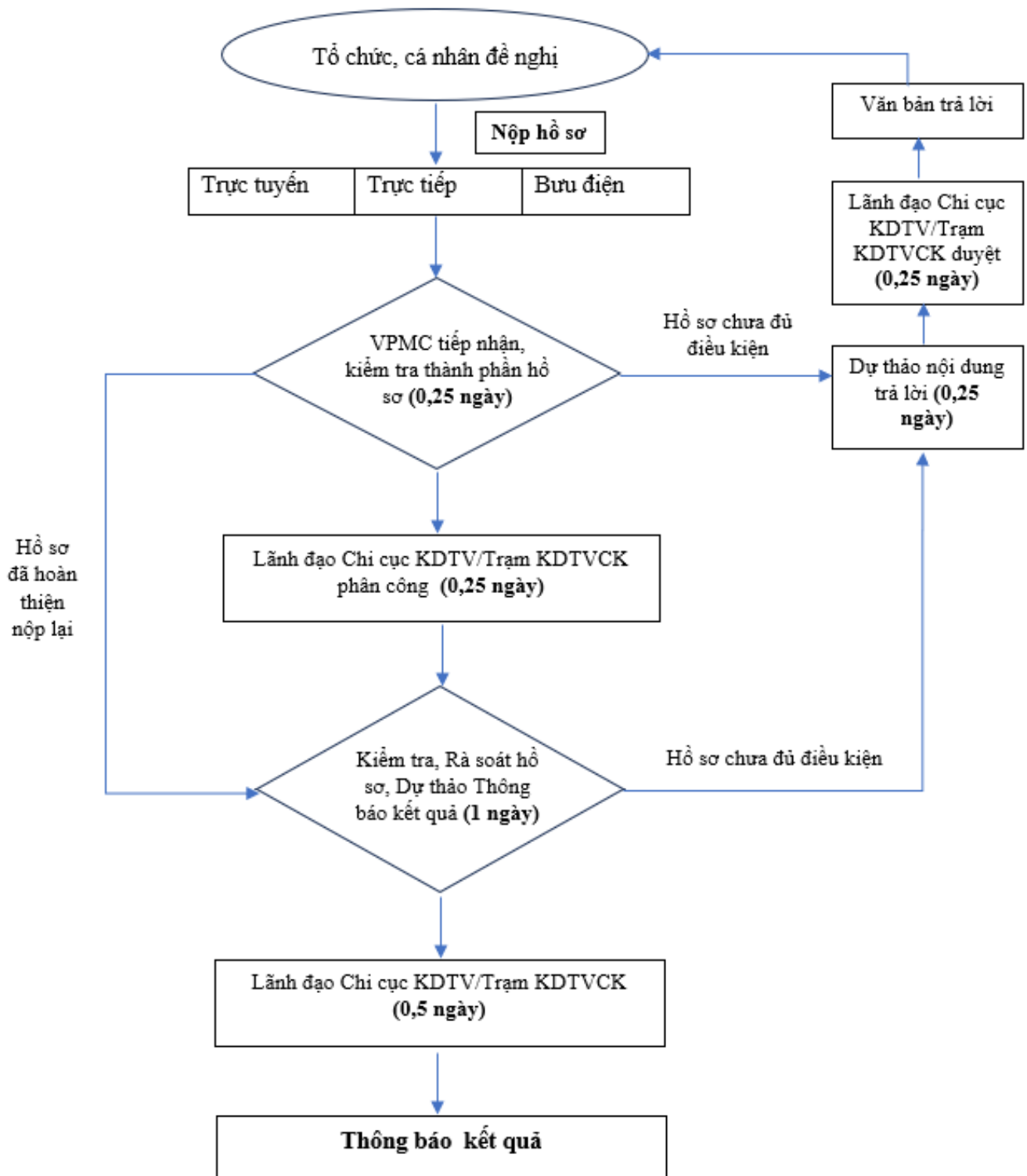
- Lãnh đạo văn phòng của tổ chức chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của tổ chức theo Quy chế làm việc;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu hẹn của Tổ chức gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo Tổ chức ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức/ cá nhân theo quy định.

33. Quy trình 33: Kiểm tra nhà nước về ATTP đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu; Mã số TTHC 1.003395; thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện:

Tổ chức, cá nhân có lô hàng thực phẩm nguồn gốc thực vật xuất khẩu

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Chi cục Kiểm dịch thực vật vùng: Chi cục KDTV
- Trạm Kiểm dịch thực vật tại cửa khẩu: Trạm KDTVCK
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

VPMC, Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

- Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,25 ngày**

- Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK: **0,25 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và

Phiếu trình), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK ký văn bản (theo thẩm quyền).

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK ký ban hành, VPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK ký ban hành

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra (nếu có): không có

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

b) Mô tả công việc:

c) Thời hạn giải quyết:

d) Kết quả, sản phẩm:

2.2. Thẩm định hồ sơ/Tổ chức kiểm tra (nếu có): không có

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

b) Mô tả công việc:

c) Thời hạn giải quyết:

d) Kết quả, sản phẩm:

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

VPMC, Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra trình Lãnh đạo Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK (hoặc

dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- VPMC phát hành (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho Chi cục KDTV/Trạm KDTVCK.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 44/2018/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **2 ngày** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Chi cục KDTV vùng, Trạm KDTV tại cửa khẩu là đơn vị kiểm tra nhà nước về ATTP xuất khẩu có nguồn gốc thực vật, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Chi cục KDTV vùng, Trạm KDTV tại cửa khẩu chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Chi cục KDTV/ Trạm KDTVCK gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu.

02 Phụ lục kèm theo

Phụ lục I

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT XUẤT KHẨU

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

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT XUẤT KHẨU

Lần thứ

Kính gửi: [Tên Cơ quan kiểm tra]

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT

1. Tên tổ chức/cá nhân:

Số CMND/CCCD/ Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

.....

Ngày cấp: nơi cấp:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

E-mail:.....

(Nếu có nhiều cơ sở sản xuất thì tiếp tục kê khai như mục I.1 cho các cơ sở tiếp theo)

II. THÔNG TIN SẢN PHẨM

1. Tên sản phẩm (ghi cả tên khoa học hoặc mã HS):.....

Nhãn hiệu:.....

Quy cách đóng gói:.....

Số lượng bao gói:.....

Khối lượng tịnh:.....

Ngày đóng gói:

Nguồn gốc xuất xứ:.....

(Nếu có nhiều sản phẩm thì tiếp tục kê khai như mục II.1 cho các sản phẩm tiếp theo)

III. THÔNG TIN THƯƠNG MẠI

1. Nhà nhập khẩu

Tên nhà nhập khẩu:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

E-mail:.....

2. Nhà xuất khẩu

Tên nhà xuất khẩu:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....
 E-mail:.....
 3. Nơi hàng đi:
 4. Nơi hàng đến:
 5. Phương tiện vận chuyển (ghi cả số hiệu hoặc tên của phương tiện):

Để đáp ứng yêu cầu của nước nhập khẩu, [Tên tổ chức/cá nhân] đề nghị [Tên Cơ quan kiểm tra] kiểm tra đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật nêu tại mục II của đơn này.

Các giấy tờ kèm theo (đề nghị đánh dấu ✓ nếu có):

Loại giấy tờ	Có (✓)	Ngày hết hiệu lực
Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm		
Giấy chứng nhận: Thực hành nông nghiệp tốt (GAP), Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000), Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương	[Ghi cụ thể loại giấy]	
Bản cam kết sản xuất thực phẩm an toàn theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT.		
Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm quy định tại Điều 6 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.		

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin đã kê khai và của các tài liệu trong hồ sơ.

.....ngày.....tháng.....năm...
 (Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của tổ chức ký và đóng dấu)

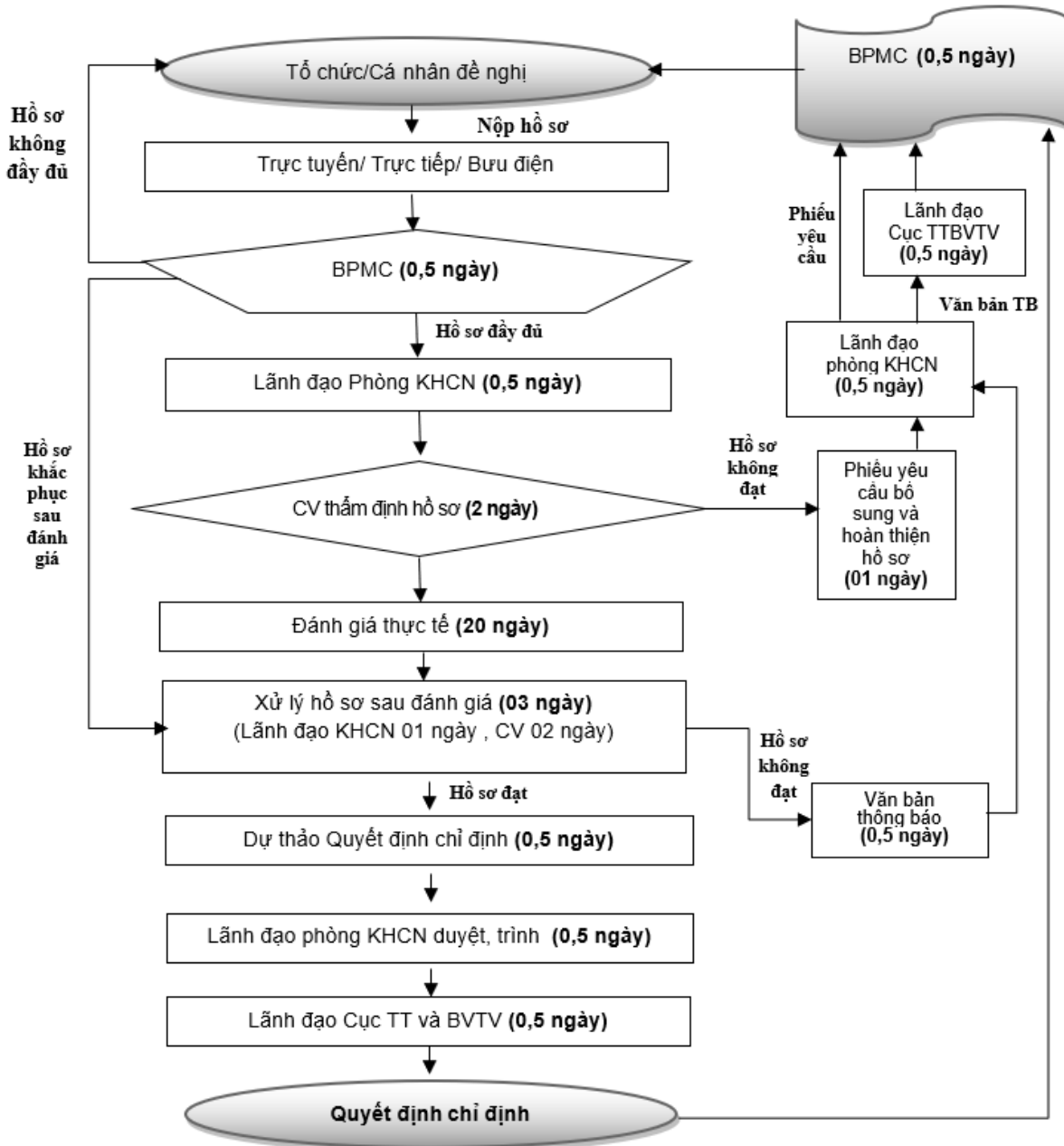
Phụ lục II
MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC PHẨM CÓ NGUỒN GỐC
THỰC VẬT XUẤT KHẨU

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT PLANT PRODUCTION AND PROTECTION DEPARTMENT [TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA...]	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc INDEPENDENCE – FREEDOM - HAPPINESS
THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC PHẨM CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT XUẤT KHẨU INSPECTION RESULT for food of plant origin intended for export	
Số (No.):	
I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT/ INFORMATION OF MANUFACTURER	
Tên, địa chỉ nhà sản xuất/Name and address of the manufacturer	
II. THÔNG TIN VỀ SẢN PHẨM/ INFORMATION OF PRODUCT	
Mô tả sản phẩm (ghi cả tên khoa học hoặc mã HS, nếu có)/ Description of product (Product name, scientific name or HS code, if any)	
Quy cách đóng gói/ Type of packaging	
Số lượng bao gói/ Number of packages	
Khối lượng tịnh/ Net weight	
Ngày đóng gói/ Packaging date	
Nguồn gốc xuất xứ/ Origin	
III. THÔNG TIN VỀ THƯƠNG MẠI/ TRADE INFORMATION	
1. Tên, địa chỉ nhà nhập khẩu/Name and address of importer	
2. Tên nhà xuất khẩu/ Name and address of the exporter	
3. Nơi hàng đi/ Place of dispatch	
4. Nơi hàng đến/ Place of destination	
5. Phương tiện vận chuyển (ghi cả số hiệu, tên phương tiện)/ Means of transport (identification, document)	
IV. KẾT QUẢ/ RESULTS	
☐ Đạt các yêu cầu dưới đây/ Meet the following requirements ☐ Không đạt các yêu cầu dưới đây/ Not meet the following requirements 1. Thực phẩm nguồn gốc thực vật được xuất từ cơ sở được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, chứng nhận/ The above plant origin product(s) come(s) from (an) establishment(s) under the supervision of competent authority. 2. Sản phẩm được sản xuất, đóng gói, lưu giữ và vận chuyển bảo đảm an toàn thực phẩm dưới sự	

giám sát của cơ quan có thẩm quyền/ The product(s) described above was/were produced, packed, stored and transported under sanitary condition, which were under the supervision of competent authority.	
Nơi phát hành/Place of issue:	Ngày phát hành/ Date of issue:
Dấu của Cơ quan có thẩm quyền/ Stamp of Competent Authority	Tên, chữ ký cán bộ có thẩm quyền/Name, Signature of Authorized Officer

34. Quy trình 34: Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận hợp quy; Mã số TTHC 1.002018; Thời hạn giải quyết 28 ngày.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TT&BVT
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC

- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH
- Tổ chức thử nghiệm: PTN
- Tổ chức chứng nhận: TCCN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, BPMC gửi thông báo thu phí để tổ chức/cá nhân nộp phí theo đúng quy định tại Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 (lĩnh vực phân bón, giống cây trồng) và Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 (lĩnh vực thuốc BVTV) đồng thời chuyển hồ sơ về PKHCN xử lý.

- Lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

- BPMC: 0,5 ngày làm việc.

- PKHCN: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.
- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Trình lãnh đạo PKHCN kết quả thẩm định, nếu kết quả thẩm định đạt đề nghị thành lập đoàn đánh giá thực tế; nếu kết quả thẩm định không đạt đề nghị bổ sung và hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (thực hiện theo mục 1.3- Bước 1).

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

- CV: 1,5 ngày làm việc

-Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu thẩm định hồ sơ, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ/Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo). Hoặc Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá đối với hồ sơ đủ điều kiện.

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình lãnh đạo Cục TTBVTV đối với văn bản thông báo/Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá.

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành đối với văn bản thông báo/Quyết định thành lập đoàn, thông báo đánh giá, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày làm việc;
- BPMC: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ

2.1. Thành lập Đoàn đánh giá:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi Lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và đề nghị thành lập đoàn đánh giá của CV xử lý trực tiếp, CV dự thảo Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá theo quy trình mục 1.3- bước 1

- Đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở

+ Chuyên gia hoặc thành viên đoàn đánh giá năng lực thực tế phải được đào tạo về hệ thống quản lý chất lượng tương ứng với từng loại hình tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định. Kết thúc việc đánh giá, chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cơ quan chỉ định thành lập phải ký biên bản đánh giá thực tế

+ Tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đánh giá sự phù hợp báo cáo với cơ quan chỉ định bằng văn bản và nêu rõ thời hạn chính thức

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 15 ngày;

- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày;

- BPMC: 0,5 ngày

- Đánh giá thực tế: 03 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định thành lập đoàn đánh giá

Thông báo đánh giá chỉ định

Biên bản đánh giá thực tế tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định

2.2. Xử lý hồ sơ sau đánh giá thực tế

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của tổ chức/cá nhân gửi về, BPMC tiếp nhận và chuyển lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp nhận và xử lý.

- Trường hợp đánh giá đạt yêu cầu, chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo phòng kết quả thẩm định đạt, đề nghị chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp. Sau khi lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định, chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo quyết định chỉ định. Lãnh đạo PKHCN phê duyệt và trình lãnh đạo Cục TTBVTV dự thảo quyết định chỉ định. Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký quyết định chỉ định/văn bản thông báo tổ chức;

- Trường hợp hồ sơ không đạt, CV trực tiếp xử lý đề nghị không cấp Quyết định chỉ định. CV trực tiếp xử lý trình dự thảo văn bản thông báo tổ chức đối với trường hợp không đạt (thực hiện theo mục 1.3- bước 1)

c) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 03 ngày làm việc;

- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo Quyết định chỉ định/văn bản thông báo

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả thủ tục hành chính cho khách hàng ;

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định chỉ định/Văn bản thông báo.

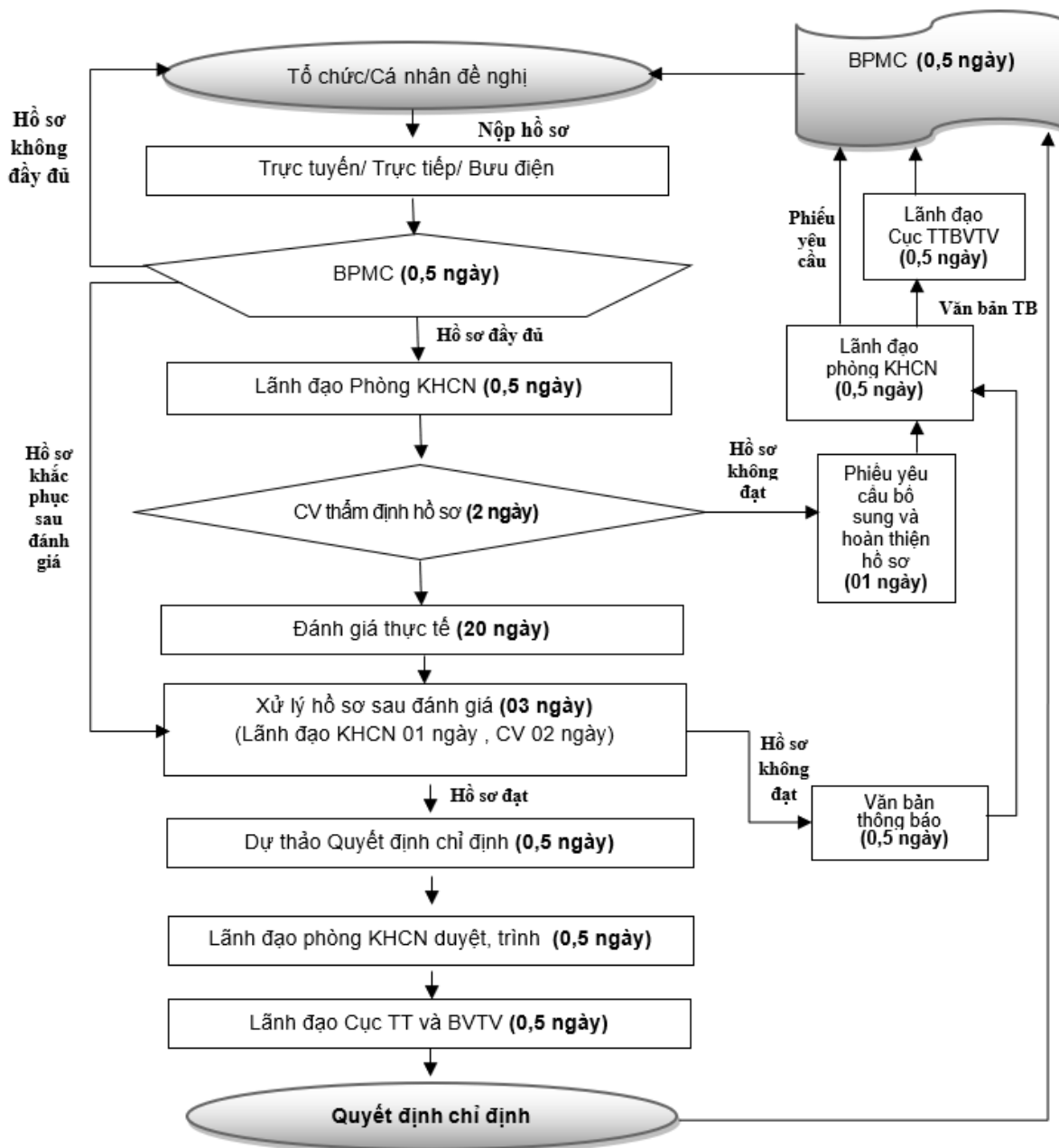
V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là 28 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;
- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;
- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;
- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

35. Quy trình 35. Chỉ định tạm thời tổ chức đánh giá sự phù hợp tổ chức thử nghiệm và tổ chức chứng nhận hợp quy (Mã số TTHC 1.001400); Thời gian giải quyết thủ tục hành chính 28 ngày.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH
- Tổ chức thử nghiệm: PTN

- Tổ chức chứng nhận: TCCN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, BPMC gửi thông báo thu phí để tổ chức/cá nhân nộp phí theo đúng quy định tại Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 (lĩnh vực phân bón, giống cây trồng) và Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 (lĩnh vực thuốc BVTV) đồng thời chuyển hồ sơ về PKHCN xử lý.

- Lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- BPMC: 0,5 ngày làm việc.

- PKHCN: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Trình lãnh đạo PKHCN kết quả thẩm định, nếu kết quả thẩm định đạt đề nghị thành lập đoàn đánh giá thực tế; nếu kết quả thẩm định không đạt đề nghị bổ sung và hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (thực hiện theo mục 1.3- Bước 1).

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- CV: 1,5 ngày làm việc

-Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu thẩm định hồ sơ, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ/Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBT, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo). Hoặc Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá đối với hồ sơ đủ điều kiện.

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình lãnh đạo Cục TTBT đối với văn bản thông báo/Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá.

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo Cục TTBT ký ban hành đối với văn bản thông báo/Quyết định thành lập đoàn, thông báo đánh giá, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Cục TTBT: 0,5 ngày làm việc;
- BPMC: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ

2.1. Thành lập Đoàn đánh giá:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBT, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi Lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và đề nghị thành lập đoàn đánh giá của CV xử lý trực tiếp, CV dự thảo Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá theo quy trình mục 1.3- bước 1

- Đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở

+ Chuyên gia hoặc thành viên đoàn đánh giá năng lực thực tế phải được đào tạo về hệ thống quản lý chất lượng tương ứng với từng loại hình tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định. Kết thúc việc đánh giá, chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cơ quan chỉ định thành lập phải ký biên bản đánh giá thực tế

+ Tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đánh giá sự phù hợp báo cáo với cơ quan chỉ định bằng văn bản và nêu rõ thời hạn chính thức

c) Thời hạn giải quyết: **20 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 15 ngày;
- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày;
- BPMC: 0,5 ngày
- Đánh giá thực tế: 03 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định thành lập đoàn đánh giá

Thông báo đánh giá chỉ định

Biên bản đánh giá thực tế tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định

2.2. Xử lý hồ sơ sau đánh giá thực tế

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của tổ chức/cá nhân gửi về, BPMC tiếp nhận và chuyển lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp nhận và xử lý.

- Trường hợp đánh giá đạt yêu cầu, chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo phòng kết quả thẩm định đạt, đề nghị chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp. Sau khi lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định, chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo quyết định chỉ định. Lãnh đạo PKHCN phê duyệt và trình lãnh đạo Cục TTBVTV dự thảo quyết định chỉ định. Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký quyết định chỉ định/văn bản thông báo tổ chức;

- Trường hợp hồ sơ không đạt, CV trực tiếp xử lý đề nghị không cấp Quyết định chỉ định. CV trực tiếp xử lý trình dự thảo văn bản thông báo tổ chức đối với trường hợp không đạt (thực hiện theo mục 1.3- bước 1)

c) Thời hạn giải quyết: **4,5 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 03 ngày làm việc;

- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo Quyết định chỉ định tạm thời/văn bản thông báo

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả thủ tục hành chính cho khách hàng ;

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định chỉ định tạm thời/Văn bản thông báo.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **28 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định chỉ định tạm thời tổ chức đánh giá sự phù hợp;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định chỉ định tạm thời tổ chức đánh giá sự phù hợp;

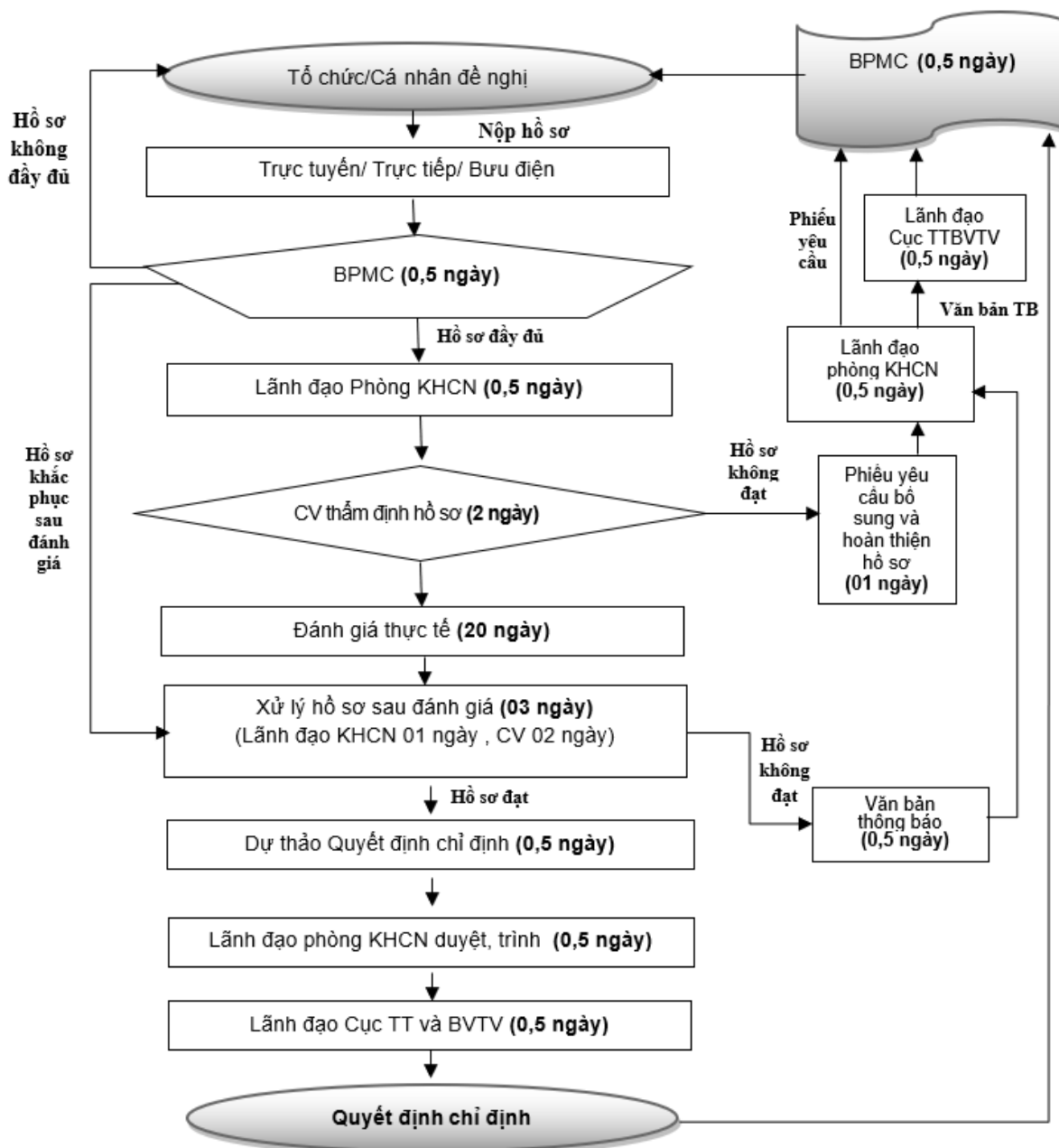
- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

36. Quy trình 36. Thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (Mã số TTHC 1.000769) có thời hạn giải quyết 28 ngày.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH
- Tổ chức thử nghiệm: PTN
- Tổ chức chứng nhận: TCCN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo PKHCN

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, BPMC gửi thông báo thu phí để tổ chức/cá nhân nộp phí theo đúng quy định tại Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 (lĩnh vực phân bón, giống cây trồng) và Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 (lĩnh vực thuốc BVTV) đồng thời chuyển hồ sơ về PKHCN xử lý.

- Lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- BPMC: 0,5 ngày làm việc.

- PKHCN: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Trình lãnh đạo PKHCN kết quả thẩm định, nếu kết quả thẩm định đạt đề nghị thành lập đoàn đánh giá thực tế; nếu kết quả thẩm định không đạt đề nghị bổ sung và hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (thực hiện theo mục 1.3- Bước 1).

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- CV: 1,5 ngày làm việc

-Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu thẩm định hồ sơ, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ/Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTĐV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo). Hoặc Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá đối với hồ sơ đủ điều kiện.

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình lãnh đạo Cục TTĐV đối với văn bản thông báo/Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá.

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo Cục TTĐV ký ban hành đối với văn bản thông báo/Quyết định thành lập đoàn, thông báo đánh giá, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 02 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Cục TTĐV: 0,5 ngày làm việc;
- BPMC: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ

2.1. Thành lập Đoàn đánh giá:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTĐV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi Lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và đề nghị thành lập đoàn đánh giá của CV xử lý trực tiếp, CV dự thảo Quyết định thành lập đoàn, Thông báo đánh giá theo quy trình mục 1.3- bước 1

- Đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở

+ Chuyên gia hoặc thành viên đoàn đánh giá năng lực thực tế phải được đào tạo về hệ thống quản lý chất lượng tương ứng với từng loại hình tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định. Kết thúc việc đánh giá, chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cơ quan chỉ định thành lập phải ký biên bản đánh giá thực tế

+ Tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đánh giá sự phù hợp báo cáo với cơ quan chỉ định bằng văn bản và nêu rõ thời hạn chính thức

c) Thời hạn giải quyết: **20 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 15 ngày;
- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày;

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,5 ngày;
- BPMC: 0,5 ngày
- Đánh giá thực tế: 03 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định thành lập đoàn đánh giá

Thông báo đánh giá chỉ định

Biên bản đánh giá thực tế tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định

2.2. Xử lý hồ sơ sau đánh giá thực tế

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của tổ chức/cá nhân gửi về, BPMC tiếp nhận và chuyển lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp nhận và xử lý.

- Trường hợp đánh giá đạt yêu cầu, chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo phòng kết quả thẩm định đạt, đề nghị chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp. Sau khi lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định, chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo quyết định chỉ định. Lãnh đạo PKHCN phê duyệt và trình lãnh đạo Cục TTBBVTV dự thảo quyết định chỉ định. Lãnh đạo Cục TTBBVTV phê duyệt, ký quyết định chỉ định/văn bản thông báo tổ chức;

- Trường hợp hồ sơ không đạt, CV trực tiếp xử lý đề nghị không cấp Quyết định chỉ định. CV trực tiếp xử lý trình dự thảo văn bản thông báo tổ chức đối với trường hợp không đạt (thực hiện theo mục 1.3- bước 1)

c) Thời hạn giải quyết: **4,5 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 03 ngày làm việc;

- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo Quyết định chỉ định thay đổi, bổ sung/văn bản thông báo

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả thủ tục hành chính cho khách hàng ;

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định chỉ định thay đổi, bổ sung/Văn bản thông báo.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **28 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTB là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định chỉ định thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTB về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định chỉ định thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;

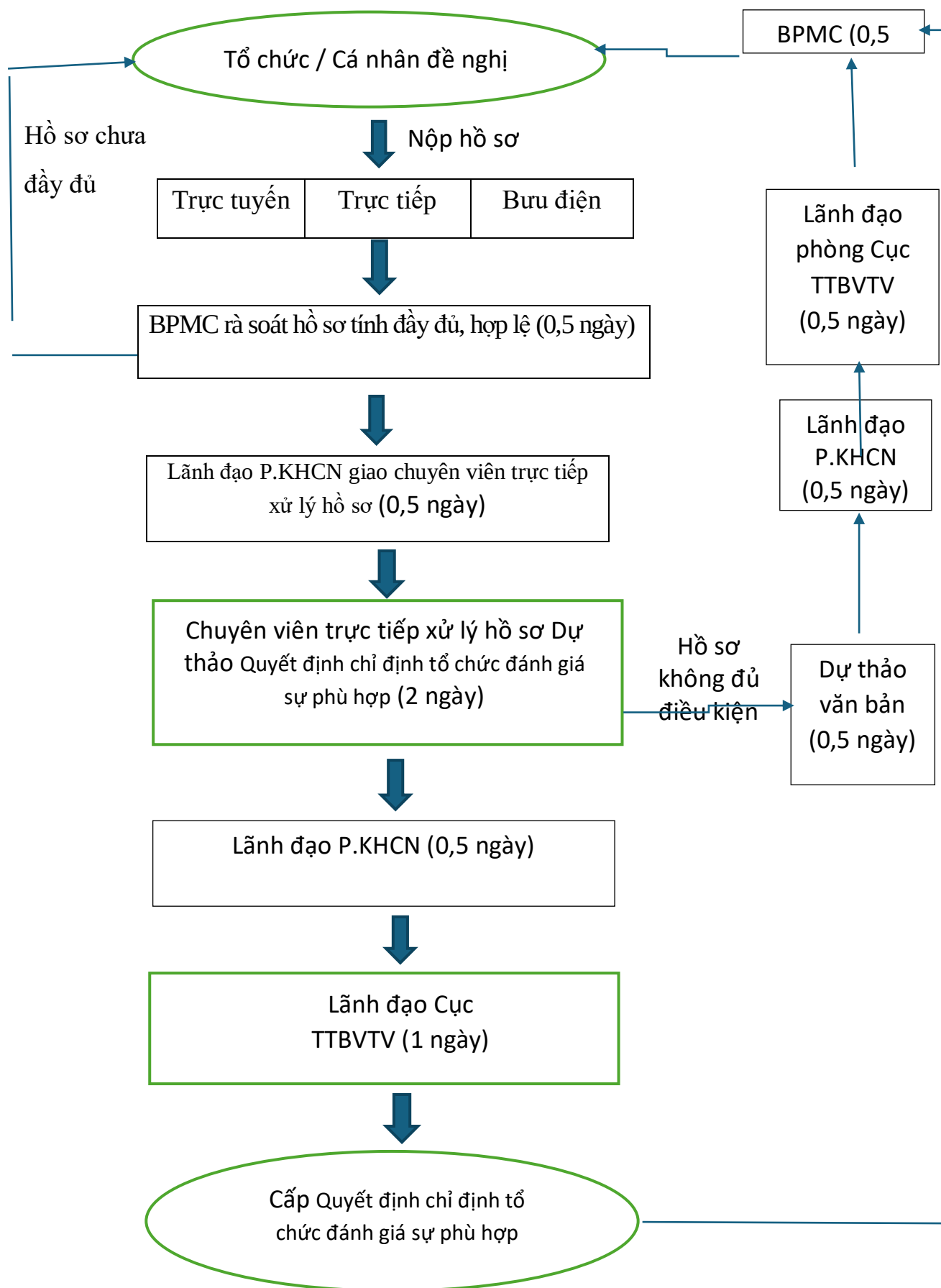
- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBBVTB theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTB;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) của Cục TTBBVTB gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

37. Quy trình 37. Cấp lại quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (Mã 1.000746)

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng được đề nghị cấp lại quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp theo Quy trình này

Đối tượng phải có giấy Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp theo quy định tại điều 17 Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008; và Khoản 8 điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 và Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ phận một cửa (BPMC);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Khoa học công nghệ (P.KHCN)

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới P.KHCN để xử lý:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về P.KHCN, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyển về bộ phận P.KHCN.

- Lãnh đạo P.KHCN, Cục TTBVTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày làm việc.**

- Lãnh đạo P.KHCN- Cục TTBVTV: **0,5 ngày làm việc.**

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ từ Chuyên viên rà soát hồ sơ của BPMC trình lãnh đạo P.KHCN chuyển tới chuyên viên xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Sau khi chuyên viên xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì xem xét dự thảo Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp.

c) *Thời hạn giải quyết:* **2 ngày làm việc.**

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và Phiếu trình), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo P.KHCN rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền) hoặc trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBVTV).
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **2 ngày làm việc.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục trưởng Cục TTBVTV ban hành hoặc các Phó Cục trưởng Cục TTBVTV được phân công/ủy quyền từ Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*

Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý thẩm định các nội dung theo quy định:
 - + Đủ điều kiện: dự thảo Quyết định.
 - + Không đủ điều kiện: dự thảo văn bản trả lời, báo cáo lãnh đạo P.KHCN xem xét quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại mục 1.3).

3. Bước 3: Trả kết quả (cấp Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV, BPMC, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.
- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).
- Lãnh đạo P.KHCN rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBVTV.
- BPMC phát hành Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (hoặc văn bản trả hồ

sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho P.KHCN.

c) *Thời hạn giải quyết:* **4 ngày làm việc**, cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **2 ngày làm việc**;
- Lãnh đạo P.KHCN: **0,5 ngày làm việc**;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **1 ngày làm việc**;
- BPMC trả GCN: **0,5 ngày làm việc**.

d) *Kết quả, sản phẩm:* Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **5 ngày làm việc** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- P.KHCN, Cục TTBVTV là phòng thường trực thẩm định Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo P.KHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;

- Lãnh đạo Văn phòng, Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp;

- Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày..... tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi tới BPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục TTBVTV ký thừa lệnh văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

....., ngày tháng.....năm.....

Số:

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN³**

Căn cứ Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và Nghị định số/2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ..... ;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ), (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) chứng nhận:

1. (Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp).....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:.....

Đã đăng ký hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) đối với ngành.....⁴ trong lĩnh vực ⁵

2. Số đăng ký:

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực năm kể từ ngày ký./.⁴

Nơi nhận:

- Tên tổ chức tại Mục 1;
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Lưu VT,...

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 08

³ Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm).

⁴ Ghi theo ngành, lĩnh vực (ví dụ: ngành xây dựng; ngành công thương, ngành giao thông vận tải...)

⁵ Cách ghi như sau:

- Lĩnh vực thử nghiệm (ghi tên lĩnh vực thử nghiệm: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/Không phá hủy/An toàn sinh học, kèm theo tên sản phẩm, tên phép thử, phương pháp thử tương ứng).

Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực chứng nhận: Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/Quy chuẩn kỹ thuật (nếu có))/hệ thống quản lý (ghi tên hệ thống quản lý: TCVN ISO 9001/ISO 9001, TCVN ISO 14001/ISO 14001...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực giám định chất lượng (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy trình giám định). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực kiểm định chất lượng (ghi tên sản phẩm và quy trình kiểm định/tiêu chuẩn của sản phẩm). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

⁴ Cách ghi như sau:

- Đối với cấp mới: Ghi “Giấy chứng nhận có hiệu lực....năm kể từ ngày ký”.

- Đối với cấp bổ sung, sửa đổi: Ghi “Giấy chứng nhận được cấp lần.... (hai/ba/tư...) và có hiệu lực đến ngày...tháng... năm...” (Thời hạn hiệu lực ghi theo thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đã được cấp, ví dụ: Giấy chứng nhận cấp mới là ngày 20/6/2018 có thời hạn hiệu lực 05 năm thì khi cấp bổ sung, thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận là ngày 19/6/2023).

...(Số quyết định).....

.....,ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chỉ định tổ chức chứng nhận⁶

....(Chức danh người ký quyết định)...

....(Tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định)...

Căn cứ Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... (tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định);

Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Nghị định số/2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ công văn/Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của....(tên Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) hướng dẫn cụ thể về điều kiện hoạt động thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận và các điều kiện về năng lực quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật (nếu có);

Theo đề nghị của (tên đơn vị thuộc cơ quan đầu mối được giao nhiệm vụ thẩm xét hồ sơ đăng ký chỉ định),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chỉ định (tên tổ chức đánh giá sự phù hợp) thuộc (tên đơn vị chủ quản, nếu có) (địa chỉ, điện thoại, fax, email) thực hiện việc thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận trong các lĩnh vực sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường (nêu cụ thể tên sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường, quy chuẩn kỹ thuật, tên phép thử, phương pháp thử)¹

Điều 2. Thời hạn hiệu lực của Quyết định này là năm, kể từ ngày ký.

⁶ Chỉ định loại hình tổ chức nào thì ghi tên tổ chức đó (ví dụ, chỉ định hoạt động thử nghiệm thì ghi chỉ định tổ chức thử nghiệm).

Điều 3.....(Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp).... có trách nhiệm thực hiện việc thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu, phải tuân thủ các quy định, hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu hoàn toàn trách nhiệm về kết quả đánh giá sự phù hợp do đơn vị mình thực hiện.

Điều 4.....(Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp).... và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

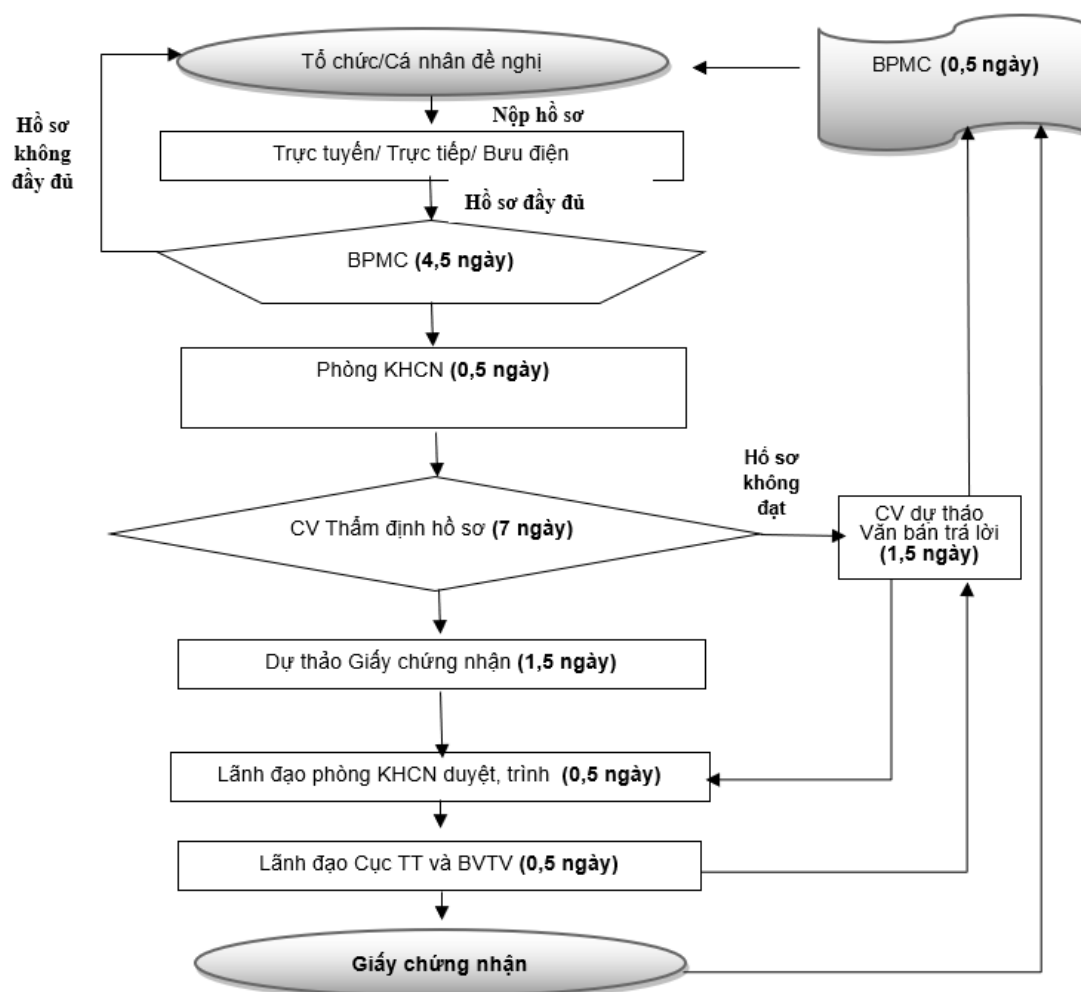
- ...Tên tổ chức tại Điều 1...;
- Tên Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW chỉ định cơ quan đầu mối (để b/c);
- Bộ KH&CN, Tổng cục TĐC (để biết);
- Tên tổ chức liên quan (để biết);
- LưuVT,....

¹ Cách ghi như sau:

- Đối với hoạt động chứng nhận, giám định, kiểm định: Ghi tên sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường và quy chuẩn kỹ thuật. Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan ra Quyết định chỉ định có thể lập thành Phụ lục kèm theo.
- Đối với hoạt động thử nghiệm: Ghi tên sản phẩm, hàng hóa, tên phép thử, phương pháp thử. Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan ra Quyết định chỉ định có thể lập thành Phụ lục kèm theo.

38. Quy trình 38. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa (Mã số TTHC 1.003324) có thời hạn giải quyết 15 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH
- Tổ chức thử nghiệm: PTN
- Tổ chức chứng nhận: TCCN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ (mẫu phiếu theo quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCN ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, và chuyển hồ sơ về PKHCN xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**

- BPMC: 4,5 ngày làm việc.

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ

- Phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPPMC tới CV trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTБVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo)

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình lãnh đạo Cục TTБVTV đối với văn bản thông báo

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo Cục TTБVTV ký ban hành đối với văn bản thông báo, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1,5 ngày làm việc;

- Lãnh đạo PKHCN/Cục TTБVTV: 01 ngày làm việc

- BPMC: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định .

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ) thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Trình lãnh đạo PKHCN kết quả thẩm định.

Nếu kết quả thẩm định đạt đề nghị cấp giấy chứng nhận; Lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định và đề nghị cấp giấy. Chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo giấy chứng nhận. Lãnh đạo PKHCN duyệt dự thảo giấy chứng nhận; Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký giấy chứng nhận và chuyển sang Bước 3 của Quy trình này;

Nếu kết quả thẩm định không đạt đề nghị bổ sung và hoàn thiện hồ sơ hoặc gửi văn bản thông báo trong trường hợp từ chối cấp giấy (thực hiện theo mục 1.2-bước 1).

c) Thời hạn giải quyết: **9,5 ngày làm việc**

- CV: 08 ngày làm việc

- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm định hồ sơ, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/ dự thảo văn bản, dự thảo Giấy chứng nhận.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực thử nghiệm/ Văn bản thông báo.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lĩnh vực thử nghiệm;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm;

- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và

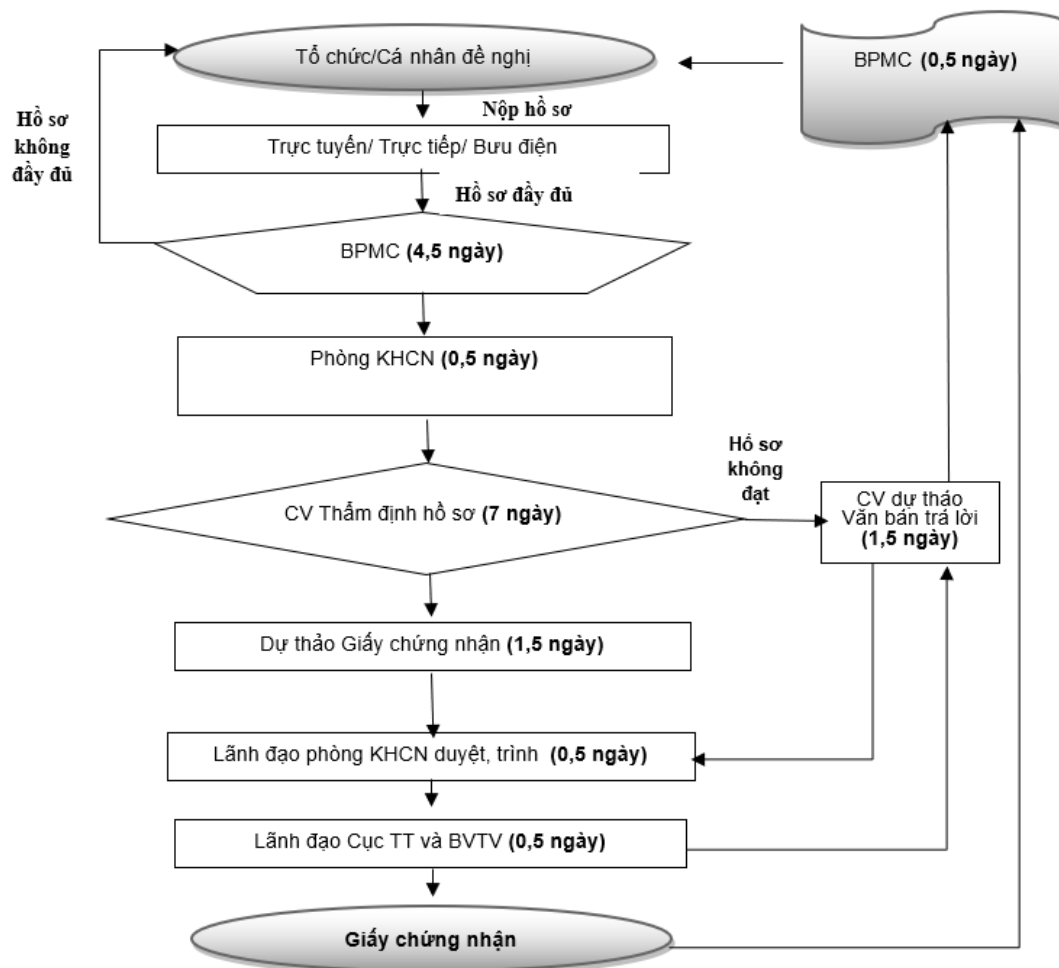
thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

39. Quy trình 39. Cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa (Mã số TTHC 1.003309) có thời hạn giải quyết 15 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH
- Tổ chức thử nghiệm: PTN
- Tổ chức chứng nhận: TCCN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ (mẫu phiếu theo quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCN ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, và chuyển hồ sơ về PKHCN xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**

- BPMC: 4,5 ngày làm việc.

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ

- Phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPPMC tới CV trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo)

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình lãnh đạo Cục TTBVTV đối với văn bản thông báo

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành đối với văn bản thông báo, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1,5 ngày làm việc;

- Lãnh đạo PKHCN/Cục TTBVTV: 01 ngày làm việc

- BPMC: 0,5 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định .

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ) thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Trình lãnh đạo PKHCN kết quả thẩm định.

Nếu kết quả thẩm định đạt đề nghị cấp giấy chứng nhận; Lãnh đạo PKHCN phê duyệt kết quả thẩm định và đề nghị cấp giấy. Chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo giấy chứng nhận. Lãnh đạo PKHCN duyệt dự thảo giấy chứng nhận; Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký giấy chứng nhận và chuyển sang Bước 3 của Quy trình này;

Nếu kết quả thẩm định không đạt đề nghị bổ sung và hoàn thiện hồ sơ hoặc gửi văn bản thông báo trong trường hợp từ chối cấp giấy (thực hiện theo mục 1.2-bước 1).

c) Thời hạn giải quyết: **9,5 ngày làm việc**

- CV: 08 ngày làm việc

- Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm định hồ sơ, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực thử nghiệm/ Văn bản thông báo.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động lĩnh vực thử nghiệm;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính

pháp lý và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động thử nghiệm;

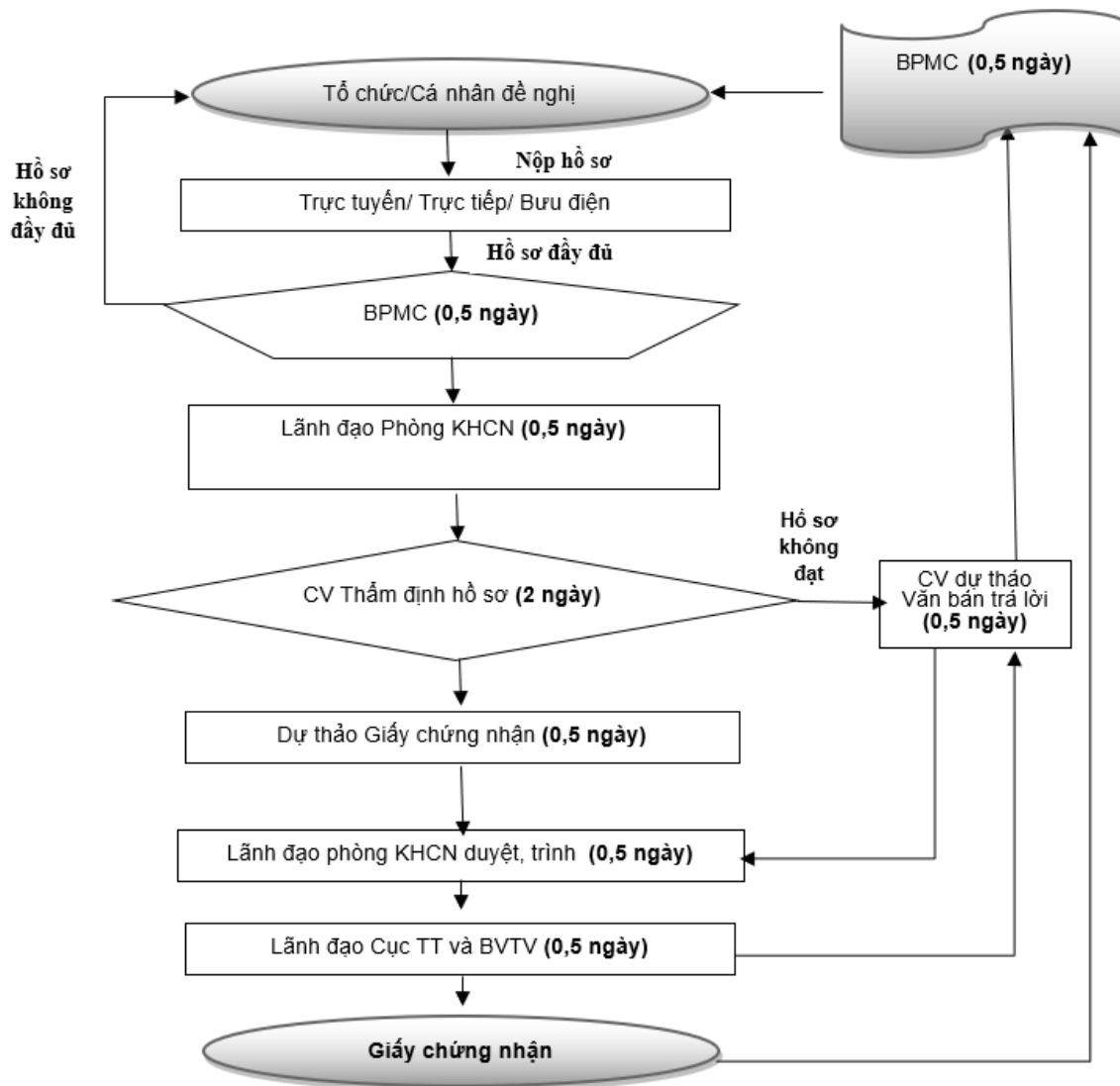
- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định

40. Quy trình 40. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa (Mã số TTHC 1.003304) có thời hạn giải quyết 05 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học Công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Đánh giá sự phù hợp: ĐGSPH
- Tổ chức thử nghiệm: PTN
- Tổ chức chứng nhận: TCCN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PKHCN, Cục TTBBTĐ xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PKHCN, Cục TTBBTĐ phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- BPMC: 0,5 ngày làm việc.

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBTĐ, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (Phiếu yêu cầu) theo đúng mẫu quy định. Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định (văn bản thông báo)

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký ban hành đối với Phiếu yêu cầu, ký trình lãnh đạo Cục TTBBTĐ đối với văn bản thông báo

- Sau khi phiếu được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành đối với phiếu yêu cầu, Lãnh đạo Cục TTBBTĐ ký ban hành đối với văn bản thông báo, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày làm việc

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBBTĐ: 0,5 ngày làm việc

- BPMC: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản thông báo hồ sơ tổ chức/cá nhân không đủ điều kiện chỉ định .

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ) thẩm định hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ

Trường hợp hồ sơ phù hợp, Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo PKHCN dự thảo giấy chứng nhận cấp lại; Lãnh đạo PKHCN duyệt dự thảo giấy chứng nhận cấp lại; Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký giấy chứng nhận cấp lại. Chuyển sang Bước 3 của Quy trình này nếu hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ không phù hợp, CV trực tiếp xử lý dự thảo phiếu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo đối với trường hợp từ chối cấp giấy (theo quy trình tại mục 1.2- bước 1)

c) Thời hạn giải quyết: **3,5 ngày làm việc**

- CV: 2,5 ngày làm việc

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 0,5 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

- Dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại/Văn bản thông báo

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC

b) Mô tả công việc:

BPMC trả kết quả cho tổ chức/cá nhân đăng ký

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận cấp lại/văn bản thông báo.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **05 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung thay đổi, bổ sung của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm cấp lại;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lĩnh vực thử nghiệm cấp lại;

- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và

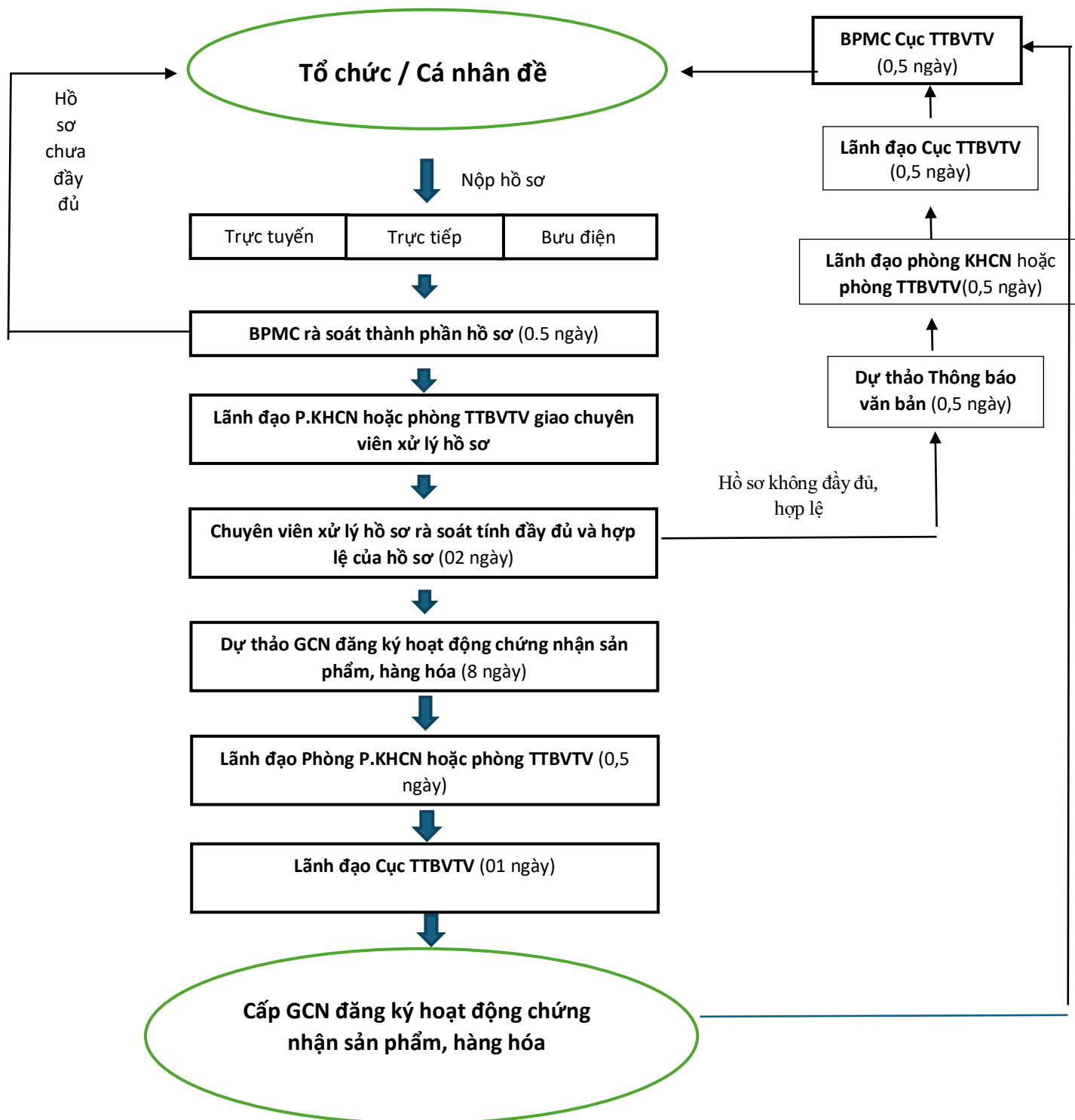
thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBBVTB theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVTB;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTBC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) của Cục TTBBVTB gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

41. Quy trình 41. Cấp mới giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (Mã 1.003028); thời gian thực hiện 10 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng được đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa theo Quy trình này

Đối tượng phải có GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa theo quy định tại điều 17 Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008; và điều 18; điều 19; điều 20 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ phận một cửa (BPMC);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Khoa học công nghệ (P.KHCN);
- Giấy chứng nhận (GCN);
- Vụ Khoa học và Công nghệ (Vụ KHCN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới P.KHCN để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về bộ phận P.KHCN, Cục TTBVTV để xử lý.

- Lãnh đạo P.KHCN, Cục TTBVTV phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày làm việc.**

- P.KHCN -Cục TTBVTV: **0,5 ngày làm việc.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ từ Chuyên viên rà soát hồ sơ của BPMC trình lãnh đạo P.KHCN chuyển tới chuyên viên xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* **4 ngày làm việc.**

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản thông báo), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo P.KHCN rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản (theo thẩm quyền) hoặc trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBVTV.
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên xử lý hồ sơ: **8 ngày làm việc.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục trưởng Cục TTBVTV ban hành hoặc các Phó Cục trưởng Cục TTBVTV được phân công/ủy quyền từ Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*

Vụ KHCN; Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý thẩm định các nội dung theo quy định:
 - + Đủ điều kiện: dự thảo văn bản xin cấp số đăng ký Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận cho tổ chức và trình lãnh đạo Cục TTBVTV ký gửi Vụ KHCN cấp số.
 - + Chuyên viên dự thảo GCN ngay khi nhận được văn bản cấp số đăng ký Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận từ Vụ KHCN.
 - + Không đủ điều kiện: dự thảo văn bản trả lời, báo cáo lãnh đạo P.KHCN

xem xét quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại mục 1.3).

3. Bước 3: Trả kết quả (cấp GCN đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBBVTV, BPMC, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo P.KHCN rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBBVTV.

- BPMC phát hành GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho P.KHCN.

c) *Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc*, cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **8 ngày làm việc**;

- Lãnh đạo P.KHCN: **0,5 ngày làm việc**;

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: **1 ngày làm việc**;

- BPMC trả GCN: **0,5 ngày làm việc**.

d) *Kết quả, sản phẩm:* GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày làm việc** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- P.KHCN, Cục TTBBVTV là phòng thường trực thẩm định giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo P.KHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Lãnh đạo Văn phòng, Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục

TTBVTV;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

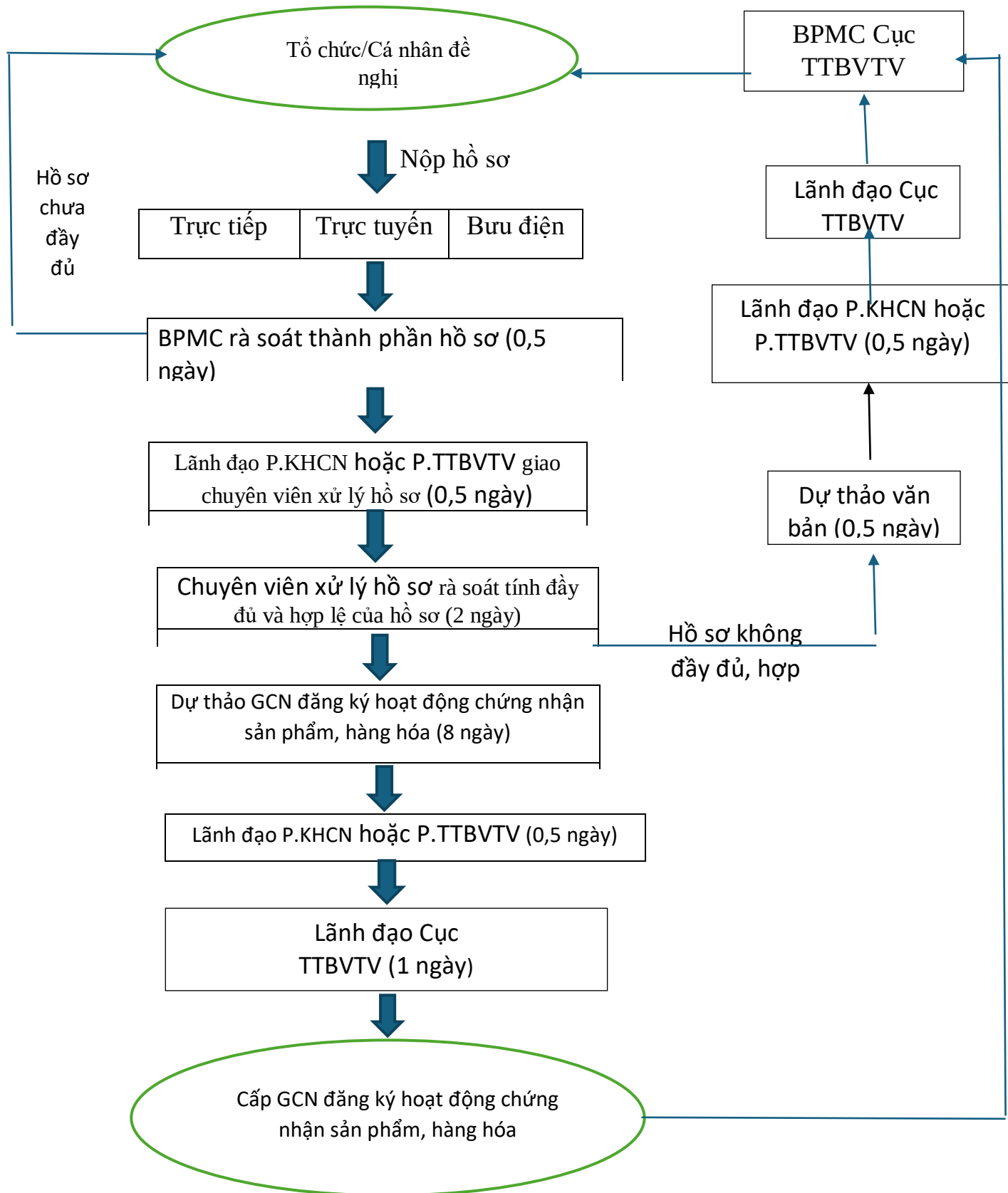
- Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày..... tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi tới BPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục TTBVTV ký thừa lệnh văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

42. Quy trình 42. Cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (Mã 1.003004)

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng được đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hoá theo Quy trình này.

Đối tượng phải có GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa theo quy định tại điều 17 Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008; và điều 18; điều 19; điều 20 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ phận một cửa (BPMC);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Khoa học công nghệ (P.KHCN);
- Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (P.TTBVTV);
- Vụ Khoa học và Công nghệ (Vụ KHCN);
- Giấy chứng nhận (GCN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới P.KHCN để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về bộ phận P.KHCN hoặc P.TTBVTV, Cục TTBVTV để xử lý.
- Lãnh đạo P.KHCN, Cục TTBVTV phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày làm việc.**
- P.KHCN hoặc P.TTBVTV -Cục TTBVTV: **0,5 ngày làm việc.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ từ Chuyên viên rà soát hồ sơ của BPMC trình lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV chuyển tới chuyên viên xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết: 4 ngày làm việc.*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản thông báo), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTБVTV, Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTБVTV, chuyên viên xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTБVTV rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTБVTV xem xét.
- Lãnh đạo Cục TTБVTV ký văn bản (theo thẩm quyền) hoặc trình Lãnh đạo Cục TTБVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản thông qua Văn phòng Cục TTБVTV.
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTБVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên xử lý hồ sơ: **8 ngày** làm việc.

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục trưởng Cục TTБVTV ban hành hoặc các Phó Cục trưởng Cục TTБVTV được phân công/ủy quyền từ Lãnh đạo Cục TTБVTV ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*

Lãnh đạo Cục TTБVTV, Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTБVTV, chuyên viên xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý thẩm định các nội dung theo quy định:

+ **Đủ điều kiện:** dự thảo văn bản xin cấp số đăng ký Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận cho tổ chức và trình lãnh đạo Cục TTБVTV ký gửi Vụ KHCN cấp số.

+ Chuyên viên dự thảo GCN ngay khi nhận được văn bản cấp số đăng ký Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận từ Vụ KHCN.

+ Không đủ điều kiện: dự thảo văn bản trả lời, báo cáo lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV xem xét quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại mục 1.3).

3. Bước 3: Trả kết quả (cấp GCN đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV, BPMC, Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBVTV.

- BPMC phát hành GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho P.KHCN hoặc P.TTBVTV.

c) *Thời hạn giải quyết:* **10 ngày làm việc**, cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **8 ngày làm việc**;

- Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV: **0,5 ngày làm việc**;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **1 ngày làm việc**;

- BPMC trả GCN: **0,5 ngày làm việc**.

d) *Kết quả, sản phẩm:* GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày làm việc** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- P.KHCN hoặc P.TTBVTV, Cục TTBVTV là phòng thường trực thẩm định giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo P.KHCN hoặc P.TTBVTV chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Lãnh đạo Văn phòng, Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

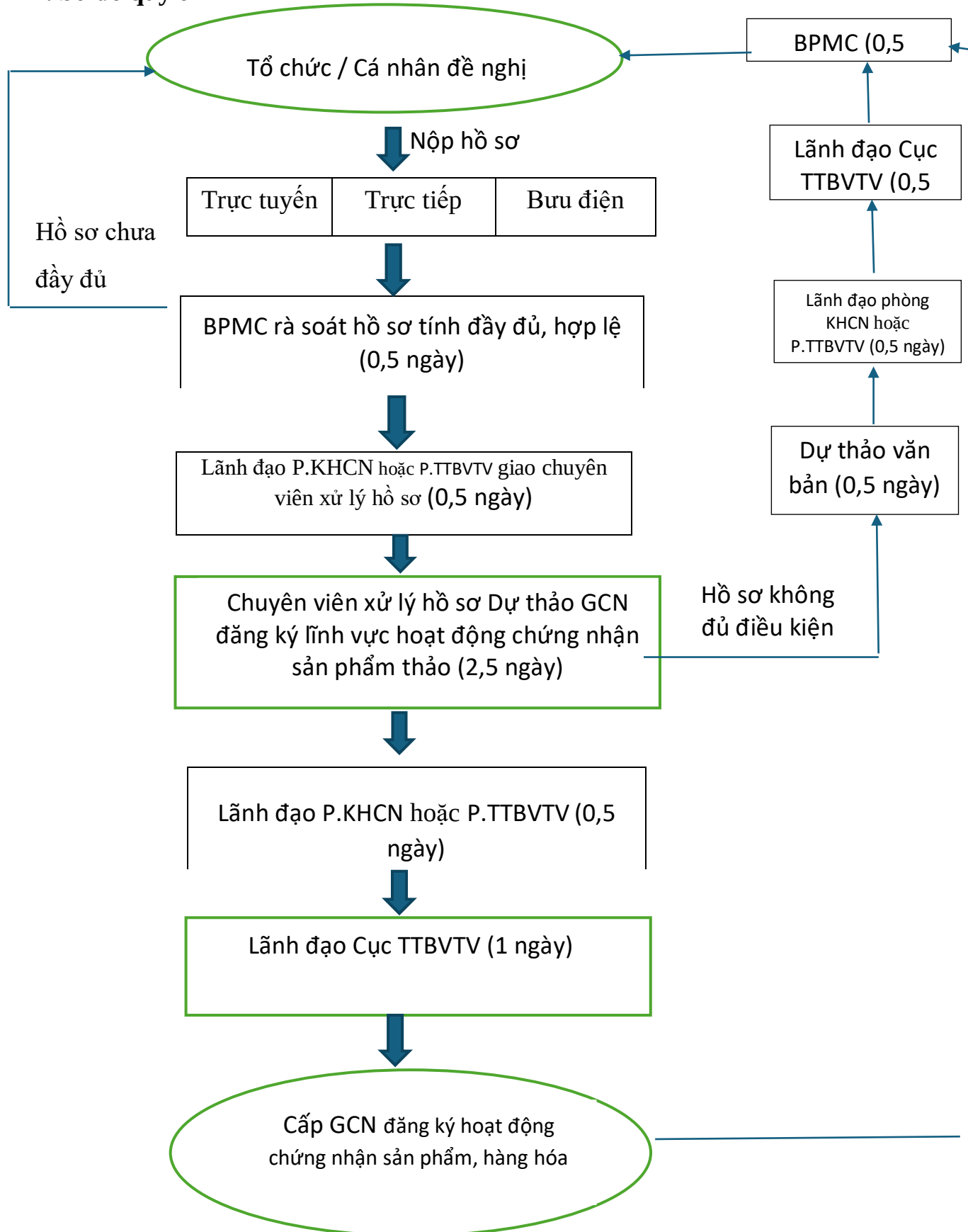
- Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày..... tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi tới BPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục TTBVTV ký thừa lệnh văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

43. Quy trình 43. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (Mã 1.002983)

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng được đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hoá theo Quy trình này

Đối tượng phải có giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định tại điều 17 Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008; và điều 18; điều 19; điều 20 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ phận một cửa (BPMC);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Khoa học công nghệ (P.KHCN);
- Vụ Khoa học và Công nghệ (Vụ KHCN);
- Giấy chứng nhận (GCN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới P.KHCN để xử lý:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về bộ phận P.KHCN, Cục TTBVTV để xử lý.

- Lãnh đạo P.KHCN, Cục TTBVTV phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày làm việc.**

- Lãnh đạo P.KHCN, Cục TTBVTV: **0,5 ngày làm việc.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ từ Chuyên viên rà soát hồ sơ của BPMC trình lãnh đạo P.KHCN chuyển tới chuyên viên xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi chuyên viên xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì xem xét dự thảo giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hoá.

c) *Thời hạn giải quyết: 2 ngày làm việc.*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và Phiếu trình), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy trình tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBVT, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định.
- Lãnh đạo P.KHCN rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBVT xem xét.
- Lãnh đạo Cục TTBBVT ký văn bản (theo thẩm quyền) hoặc trình Lãnh đạo Cục TTBBVT xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBBVT).
- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBVT ký ban hành, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **2 ngày làm việc.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Cục TTBBVT ban hành hoặc Lãnh đạo Cục TTBBVT phân công/ủy quyền Lãnh đạo Cục TTBBVT ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ:

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:*

Lãnh đạo Cục TTBBVT, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ;

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên xử lý thẩm định các nội dung theo quy định:
 - + Đủ điều kiện: dự thảo văn bản xin cấp số đăng ký Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận cho tổ chức và trình lãnh đạo Cục TTBBVT ký gửi Vụ KHCN cấp số.
 - + Chuyên viên dự thảo GCN ngay khi nhận được văn bản cấp số đăng ký Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận từ Vụ KHCN.
 - + Không đủ điều kiện: dự thảo văn bản trả lời, báo cáo lãnh đạo P.KHCN xem xét quyết định về việc trả lại hồ sơ theo quy định (theo quy trình tại mục

1.3).

3. Bước 3: Trả kết quả (cấp GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hoá)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV, BPMC, Lãnh đạo P.KHCN, chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo P.KHCN rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục TTBVTV.

- BPMC phát hành GCN đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ lưu cho P.KHCN.

c) *Thời hạn giải quyết:* **4 ngày làm việc**, cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **2 ngày làm việc**;

- Lãnh đạo P.KHCN: **0,5 ngày làm việc**;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **1 ngày làm việc**;

- BPMC trả GCN: **0,5 ngày làm việc**.

d) *Kết quả, sản phẩm:* GCN đăng ký hoạt động chứng nhận chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **5 ngày làm việc** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- P.KHCN, Cục TTBVTV là phòng thường trực thẩm định giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo P.KHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Lãnh đạo Văn phòng, Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục

TTBVTV;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung giấy đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận sản phẩm;

- Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBVTV chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày..... tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi tới BPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục TTBVTV ký thừa lệnh văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

PHỤ LỤC

Các biểu mẫu đính kèm theo quy trình nội bộ lĩnh vực đánh giá sự phù hợp

1.	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	Đơn đăng ký hoạt động nghiệm
6.	Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động thử nghiệm
7.	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
8.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
9.	Đơn đăng ký hoạt chỉ định định chỉ định hoạt động đánh giá sự phù hợp
10.	Đơn đăng ký thay đổi bổ sung hoạt động đánh giá sự phù hợp
11.	Đơn đề nghị cấp lại Quyết định chỉ định hoạt động đánh giá sự phù hợp
12.	Quyết định chỉ định hoạt động đánh giá sự phù hợp
13.	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước chất lượng phân bón nhập khẩu
14.	Biên bản lấy mẫu kiểm tra chất lượng phân bón nhập khẩu
15.	Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng phân bón nhập khẩu
16.	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu
17.	Biên bản lấy mẫu kiểm tra chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu
18.	Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 01

Ban hành theo TT 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày

Thời gian nhận hồ sơ: giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ...., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu
mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

Ban hành theo TT 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS , ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với

..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

Ban hành theo TT 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.....
Tiếp nhận hồ sơ của:
Địa chỉ:
Số điện thoại: Email:.....
Nội dung yêu cầu giải quyết:.....
Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:
.....
.....
.....
Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 04

Ban hành theo TT 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH/
CẤP HUYỆN
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/
CẤP XÃ

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

Số:...../PXL- , ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., (tên cơ quan, đơn vị) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (tên thủ tục hành chính) của Ông/Bà/Tổ chức; mã số:

.....

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ..., ngày...tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, (tên cơ quan, đơn vị) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức. (tên cơ quan, đơn vị) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày tháng ... năm

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là biểu mẫu điện tử)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

.....

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày

.....tại.....

4. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và Nghị định số/2018/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện đăng ký hoạt động.... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) đối với lĩnh vực..... (tên lĩnh vực chuyên ngành)².

5. Mẫu Giấy chứng nhận/Phiếu kết quả thử nghiệm/Chứng thư giám định/Giấy chứng nhận kiểm định.

6. Mẫu dấu chứng nhận (đối với tổ chức chứng nhận)

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) nêu trên.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị đăng ký hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ, đăng ký hoạt động thử nghiệm thì ghi “Đơn đăng ký hoạt động thử nghiệm”).

² Cách ghi như sau:

- Lĩnh vực thử nghiệm (ghi tên lĩnh vực thử nghiệm: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/Không phá hủy/An toàn sinh học..., kèm theo tên sản phẩm, tên phép thử, phương pháp thử tương ứng).

Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực chứng nhận: Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật (nếu có)/hệ thống quản lý (ghi tên hệ thống quản lý: TCVN ISO 9001/ISO 9001, TCVN ISO 14001/ISO 14001...). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực giám định chất lượng (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật/quy trình giám định). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo

- Lĩnh vực kiểm định chất lượng (ghi tên sản phẩm và quy trình kiểm định/tiêu chuẩn của sản phẩm/quy trình kỹ thuật). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:
3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) số:..... ngày .../.../20... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận).
4. Hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) đề nghị bổ sung, sửa đổi (nêu cụ thể lĩnh vực đề nghị bổ sung).
5. Hồ sơ kèm theo:

-
-
Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét đề (tên tổ chức) được bổ sung, sửa đổi điều kiện hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) đối với các lĩnh vực tương ứng.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị bổ sung, sửa đổi hoạt động nào thì ghi tên lĩnh vực hoạt động đó (ví dụ: Đơn đề nghị bổ sung hoạt động thử nghiệm).

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

.....

2. Địa chỉ liên lạc:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

.....

3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) số:..... ngày.../.../20... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận).

4. Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định):

.....

5. Hồ sơ kèm theo:

-
.....

...

-
.....

...

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) cho.... (tên tổ chức).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm).

**(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN)**
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM**

Căn cứ Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và Nghị định số.../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ.....;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ), (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) chứng nhận:

1. (Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp)

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Đã đăng ký hoạt động(chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định) đối với ngành ² trong lĩnh vực ³

2. Số đăng ký:

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực..... năm kể từ ngày ký./.⁴

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**
(Ký tên, đóng dấu)**Nơi nhận:**

- Tên tổ chức tại Mục 1;
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Lưu VT,...

¹ Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm).

² Ghi theo ngành, lĩnh vực (ví dụ: ngành xây dựng; ngành công thương, ngành giao thông vận tải...)

³ Cách ghi như sau:

- Lĩnh vực thử nghiệm (ghi tên lĩnh vực thử nghiệm: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/Không phá hủy/An toàn sinh học, kèm theo tên sản phẩm, tên phép thử, phương pháp thử tương ứng). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực chứng nhận: Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật (nếu có))/hệ thống quản lý (ghi tên hệ thống quản lý: TCVN ISO 9001/ISO 9001, TCVN ISO 14001/ISO 14001...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực giám định chất lượng (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật/quy trình giám định). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực kiểm định chất lượng (ghi tên sản phẩm và quy trình kiểm định/tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

⁴ Cách ghi như sau:

- Đối với cấp mới: Ghi “Giấy chứng nhận có hiệu lực...năm kể từ ngày ký”.

- Đối với cấp bổ sung, sửa đổi: Ghi “Giấy chứng nhận được cấp lần... (hai/ba/từ...) và có hiệu lực đến ngày...tháng... năm...” (Thời hạn hiệu lực ghi theo thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đã được cấp, ví dụ: Giấy chứng nhận cấp mới là ngày 20/6/2018 có thời hạn hiệu lực 05 năm thì khi cấp bổ sung, thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận là ngày 19/6/2023).

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH
HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

Kính gửi:(tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định)

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng đầu tư số: cơ quan cấp: cấp ngày tại

4. Giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động thử nghiệm/giám định/ kiểm định/ chứng nhận số cơ quan cấp: cấp ngày

5. Hồ sơ kèm theo:

6. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 74/2018/ND-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/ND-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Nghị định số.../2018/ND-CP ngày ... tháng... năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để được chỉ định thực hiện hoạt động thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận trong các lĩnh vực sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường (nêu cụ thể tên sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường, quy chuẩn kỹ thuật, tên phép thử, phương pháp thử)¹.

Đề nghị (tên cơ quan đầu mối do bộ quản lý ngành, lĩnh vực, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định) xem xét đề chỉ định (tên tổ chức) được hoạt động thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận đối với các lĩnh vực, đối tượng tương ứng.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định và chịu trách nhiệm về các khai báo nêu trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đăng ký chỉ định hoạt động đánh giá sự phù hợp nào thì ghi hoạt động đó (ví dụ: Đăng ký chỉ định chứng nhận thì ghi chỉ định thực hiện hoạt động chứng nhận). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo. Trường hợp đăng ký chỉ định thử nghiệm tạm thời thì ghi rõ chỉ định thử nghiệm tạm thời

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

....., ngày..... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/BỔ SUNG
PHẠM VI/LĨNH VỰC ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

Kính gửi:(tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định)

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

3. Đã được chỉ định thực hiện việc thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận theo Quyết định số: ngày....../....../20.. của...(tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định).

4. Hoạt động chỉ định thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận đề nghị thay đổi/bổ sung (nêu cụ thể tên sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng).

5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định) xem xét đề chỉ định (tên tổ chức) được thay đổi/bổ sung hoạt động thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận đối với các lĩnh vực, đối tượng tương ứng.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đăng ký chỉ định thay đổi/bổ sung lĩnh vực hoạt động nào thì ghi tên lĩnh vực hoạt động đó.

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

....., ngày..... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI QUYẾT ĐỊNH CHỈ ĐỊNH

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:

3. Đã được chỉ định thực hiện việc thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận theo Quyết định số:..... ngày.... tháng.... năm 20... của...(tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định).

4. Lý do đề nghị cấp lại Quyết định chỉ định thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận:
.....

5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định) xem xét cấp lại Quyết định chỉ định thực hiện việc thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận cho..... (tên tổ chức).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đề nghị cấp lại Quyết định chỉ định lĩnh vực hoạt động nào thì ghi tên lĩnh vực hoạt động đó.

(Tên Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

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

(Tên cơ quan đầu mối do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định)

.....(Số quyết định).....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/chứng nhận/giám định/kiểm định¹

.....(Chức danh người ký quyết định)

.... (Tên cơ quan đầu mối do bộ quản lý ngành, lĩnh vực/
Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định)

Căn cứ Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của(tên cơ quan đầu mối do bộ quản lý ngành, lĩnh vực/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định);

Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Nghị định số/2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ công văn/Quyết định số ngày tháng.... năm.... của....(tên bộ quản lý ngành, lĩnh vực/ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) hướng dẫn cụ thể về điều kiện hoạt động thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận và các điều kiện về năng lực quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật (nếu có);

Theo đề nghị của(tên đơn vị thuộc cơ quan đầu mối được giao nhiệm vụ thẩm xét hồ sơ đăng ký chỉ định),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chỉ định(tên tổ chức đánh giá sự phù hợp) thuộc.....
(tên đơn vị chủ quản, nếu có) (địa chỉ, điện thoại, fax, email) thực hiện việc thử

nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận trong các lĩnh vực sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường (nêu cụ thể tên sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường, quy chuẩn kỹ thuật, tên phép thử, phương pháp thử)²

Điều 2. Thời hạn hiệu lực của Quyết định này là năm, kể từ ngày ký.

Điều 3...... (Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp)..... có trách nhiệm thực hiện việc thử nghiệm/giám định/kiểm định/chứng nhận phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu, phải tuân thủ các quy định, hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu hoàn toàn trách nhiệm về kết quả đánh giá sự phù hợp do đơn vị mình thực hiện.

Điều 4......(Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp) và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CHỈ ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Tên tổ chức tại Điều 1.....;
- Tên bộ quản lý ngành, lĩnh vực/UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ định cơ quan đầu mối (để b/c);
- Bộ KH&CN, Tổng cục TĐC (để biết);
- Tên tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: VT,...

¹. Chỉ định loại hình tổ chức nào thì ghi tên tổ chức đó (ví dụ, chỉ định hoạt động thử nghiệm thì ghi chỉ định tổ chức thử nghiệm).

². Cách ghi như sau:

- Đối với hoạt động chứng nhận, giám định, kiểm định: ghi tên sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường và quy chuẩn kỹ thuật. Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan ra Quyết định chỉ định có thể lập thành Phụ lục kèm theo.
- Đối với hoạt động thử nghiệm: ghi tên sản phẩm, hàng hóa, tên phép thử, phương pháp thử. Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan ra Quyết định chỉ định có thể lập thành Phụ lục kèm theo. Trường hợp chỉ định thử nghiệm tạm thời thì cần ghi rõ chỉ định thực hiện việc thử nghiệm tạm thời.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG PHÂN BÓN
NHẬP KHẨU**

(Có giá trị đến ngày tháng năm)

Kính gửi:(1)

Địa chỉ:

Điện thoại:.....

Fax:.....

Tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....

Fax:.....

Đăng ký kiểm tra chất lượng phân bón sau:

STT	Tên phân bón	Mã số phân bón (nếu có)	Loại phân bón	Khối lượng	Nhà sản xuất	Ngày sản xuất	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Ghi chú

Đăng ký kiểm tra lô hàng nói trên tại địa điểm (địa điểm, sơ đồ kho lưu chứa phân
bón để kiểm tra):

.....

.....

Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Hợp đồng số:
- Hóa đơn số:
- Vận đơn số:
- Danh mục hàng hóa:

- Giấy phép nhập khẩu (đối với loại phân
bón yêu cầu giấy phép):
- Phiếu kết quả thử nghiệm của nhà sản
xuất (nếu có):
- Giấy tờ khác (nếu có):

Chúng tôi xin cam đoan và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật:

1. Tính hợp lệ và hợp pháp của hồ sơ;
2. Giữ nguyên trạng hàng hóa tại địa điểm đăng ký trên và xuất trình hàng hóa cùng hồ sơ Hải quan để(1) thực hiện việc kiểm tra chất lượng lô hàng này;
3. Chỉ đưa hàng hóa vào sản xuất, buôn bán, sử dụng khi được (1) cấp Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu kết luận lô hàng đạt yêu cầu chất lượng.

**TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA NHÀ
NƯỚC**

Vào sổ đăng ký số:

....., ngày tháng năm
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

TỔ CHỨC NHẬP KHẨU

(Đại diện tổ chức)

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan kiểm tra nhà nước.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN KIỂM TRA...

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

Số:

**BIÊN BẢN LẤY MẪU KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
VỀ CHẤT LƯỢNG PHÂN BÓN NHẬP KHẨU**

Theo giấy đăng ký kiểm tra: Ngày
...../...../.....

Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu phân bón:

Tên người đại diện tổ chức, cá nhân nhập khẩu phân bón:

Địa điểm lấy mẫu:

Thời gian lấy mẫu:

Tên người lấy mẫu:

1. Thông tin chi tiết về lấy mẫu:

TT	Tên phân bón	Loại phân bón	Khối lượng lô phân bón (kg)	Khối lượng mẫu	Mô tả mẫu	Phương pháp lấy mẫu	Ghi chú

2. Đặc điểm lô phân bón:

Ngày sản xuất:..... Hạn sử dụng:

Quy cách đóng gói:

Nhà sản xuất..... Xuất xứ:.....

Tình trạng lô hàng: ☐ Nguyên vẹn ☐ Không nguyên vẹn (mô tả cụ thể)

Ghi nhãn: ☐ Phù hợp quy định về ghi nhãn hàng hóa và hồ sơ đăng ký kiểm tra

☐ Không phù hợp quy định về ghi nhãn hàng hóa và hồ sơ đăng ký kiểm tra

Lý do không phù hợp:

(Chi tiết hình ảnh đính kèm)

3. Các chỉ tiêu yêu cầu kiểm tra/thử nghiệm:

4. Các nội dung khác (nếu có):

Mẫu được lấy và niêm phong có sự chứng kiến của ông/bà đại diện (tên tổ chức/cá nhân có phân bón nhập khẩu).

Mỗi mẫu được chia làm 03 đơn vị mẫu: 01 đơn vị mẫu dùng để thử nghiệm, 01 đơn vị mẫu được lưu tại ...(tên tổ chức/cá nhân có phân bón nhập khẩu), 01 đơn vị mẫu được lưu tại (tên cơ quan kiểm tra nhà nước).

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, đã được các bên thông qua, mỗi bên giữ 01 bản.

Đại diện tổ chức, cá nhân nhập khẩu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người lấy mẫu
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
VỀ CHẤT LƯỢNG PHÂN BÓN NHẬP KHẨU**

Tên phân bón:

Mã số phân bón:

Ngày sản xuất, Hạn sử dụng, Xuất xứ.....

Số lượng: Khối lượng:

Thuộc tờ khai hải quan số:..... ngày:

Đã làm thủ tục hải quan tại hải quan:

Hợp đồng số:.....

Ngày.....

Danh mục hàng hóa:.....

Hóa đơn số:

Vận đơn số:

Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:

Địa chỉ, số điện thoại:

Giấy đăng ký kiểm tra số:

Địa điểm lấy mẫu kiểm tra:

Căn cứ kiểm tra:

KẾT QUẢ KIỂM TRA

- ☐ Lô hàng đạt yêu cầu chất lượng nhập khẩu
- ☐ Lô hàng không đạt yêu cầu chất lượng nhập khẩu (nêu cụ thể lý do không đạt kèm theo kết quả kiểm tra chi tiết)

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân nhập khẩu;
- Hải quan cửa khẩu;
- Lưu:.. (tên cơ quan kiểm tra nhà nước).

**TÊN CƠ QUAN
KIỂM TRA NHÀ NƯỚC**
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục XXIV

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
CHẤT LƯỢNG THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT NHẬP KHẨU**

(Có giá trị đến ngày tháng năm)

Kính gửi: Tổ chức đánh giá sự phù hợp

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Đăng ký kiểm tra chất lượng thuốc bảo vệ thực vật sau:

STT	TÊN HÀNG	MÃ SỐ	XUẤT XỨ	LƯỢNG HÀNG	ĐƠN VỊ TÍNH	GHI CHÚ

Đăng ký kiểm tra lô hàng nói trên tại địa điểm (địa điểm, sơ đồ kho lưu chứa thuốc bảo vệ thực vật để kiểm tra):

Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Hợp đồng số:.....	- Giấy CNCL/ATVS số:.....
- Hóa đơn số:.....	- Giấy chứng nhận xuất xứ:.....
- Vận đơn số:.....	- Giấy phép nhập khẩu (đối với loại thuốc
- Lược khai hàng hóa số:.....	bảo vệ thực vật yêu cầu giấy phép):.....

Chúng tôi xin cam đoan và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật:

1. Giữ nguyên trạng hàng hóa tại địa điểm đăng ký trên và xuất trình hàng hóa cùng hồ sơ Hải quan để(Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp) thực hiện việc kiểm tra chất lượng lô hàng này.

2. Chỉ đưa hàng hóa vào gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán, sử dụng khi được ... (Tên tổ chức đánh giá sự phù hợp) cấp thông báo chứng nhận lô hàng đạt yêu cầu chất lượng.

TÊN TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

....., ngày tháng năm

Vào sổ đăng ký số:

TỔ CHỨC NHẬP KHẨU

....., ngày tháng năm

(Đại diện tổ chức)

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục XXV

MẪU BIÊN BẢN LẤY MẪU KIỂM TRA

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

(Tên cơ quan chủ quản)
CƠ QUAN KIỂM TRA...

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

Số

BIÊN BẢN LẤY MẪU KIỂM TRA
CHẤT LƯỢNG THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT NHẬP KHẨU

Theo giấy đăng ký kiểm tra:.....Ngày/...../.....

Tên chủ hàng:.....

Nơi lấy mẫu:.....

Thời gian lấy mẫu:.....

Tên người lấy mẫu:

1. Quy định về lấy mẫu:

TT	Tên thuốc, tên hoạt chất thuốc BVTN	Cỡ lô (kg)	Số lượng mẫu lấy để kiểm tra (g, l)	Phương pháp lấy mẫu	Ghi chú

2. Đặc điểm lô hàng:

Ký mã hiệu:.....Ngày sản xuất:.....

Quy cách đóng gói:.....

Tình trạng mẫu:.....

3. Các chỉ tiêu yêu cầu kiểm tra/thử nghiệm:.....

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, đã được các bên thông qua, mỗi bên giữ 01 bản.

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người lấy mẫu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục XXVI

**MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC CHẤT LƯỢNG
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT NHẬP KHẨU**

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

**TÊN, LOGO TỔ CHỨC
ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP**

Số:.....

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

...., ngày.....tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC
CHẤT LƯỢNG THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT NHẬP KHẨU
CERTIFICATE OF QUALITY CONTROL FOR IMPORT PESTICIDE**

Tên hàng/Name of goods:.....
Mã số hàng hóa/Code of goods:.....
Ký/Nhãn hiệu hàng hóa/Goods marking:.....
Ngày sản xuất....., Thời hạn sử dụng
Số lượng, trọng lượng/ Quantity/ volume:.....
Thuộc tờ khai hải quan số/ Goods declaration number:.....
ngày/date:.....
Đã làm thủ tục hải quan tại hải quan/Customs office:.....
Hợp đồng số/Contract number:.....
Phiếu đóng gói số/ Packing list number:.....
Hóa đơn số/ Invoice number:.....
Vận đơn số/ B.L number:.....
Tổ chức, cá nhân nhập khẩu/ Importer:
Địa chỉ, số điện thoại/ Address, phone number:.....
Giấy đăng ký kiểm tra số/ Registration number of quality control:.....
Ngày lấy mẫu kiểm tra/ Date of control:.....
Địa điểm lấy mẫu kiểm tra/ Location of control:.....
Căn cứ kiểm tra/ Specification for control:.....

KẾT QUẢ KIỂM TRA/CONTROL RESULT

☐ Lô hàng đạt yêu cầu chất lượng nhập khẩu/ the goods are found to be conformity with quality requirement for import.

☐ Lô hàng không đạt yêu cầu chất lượng nhập khẩu (nêu cụ thể lý do không đạt theo chỉ tiêu kiểm tra hàm lượng, vật lý, kết quả kiểm tra chi tiết...)/ *the goods are not found to be conformity with quality requirement for import.*

* Hồ sơ kiểm tra được gửi kèm theo Thông báo này.

Nơi nhận/sent to:

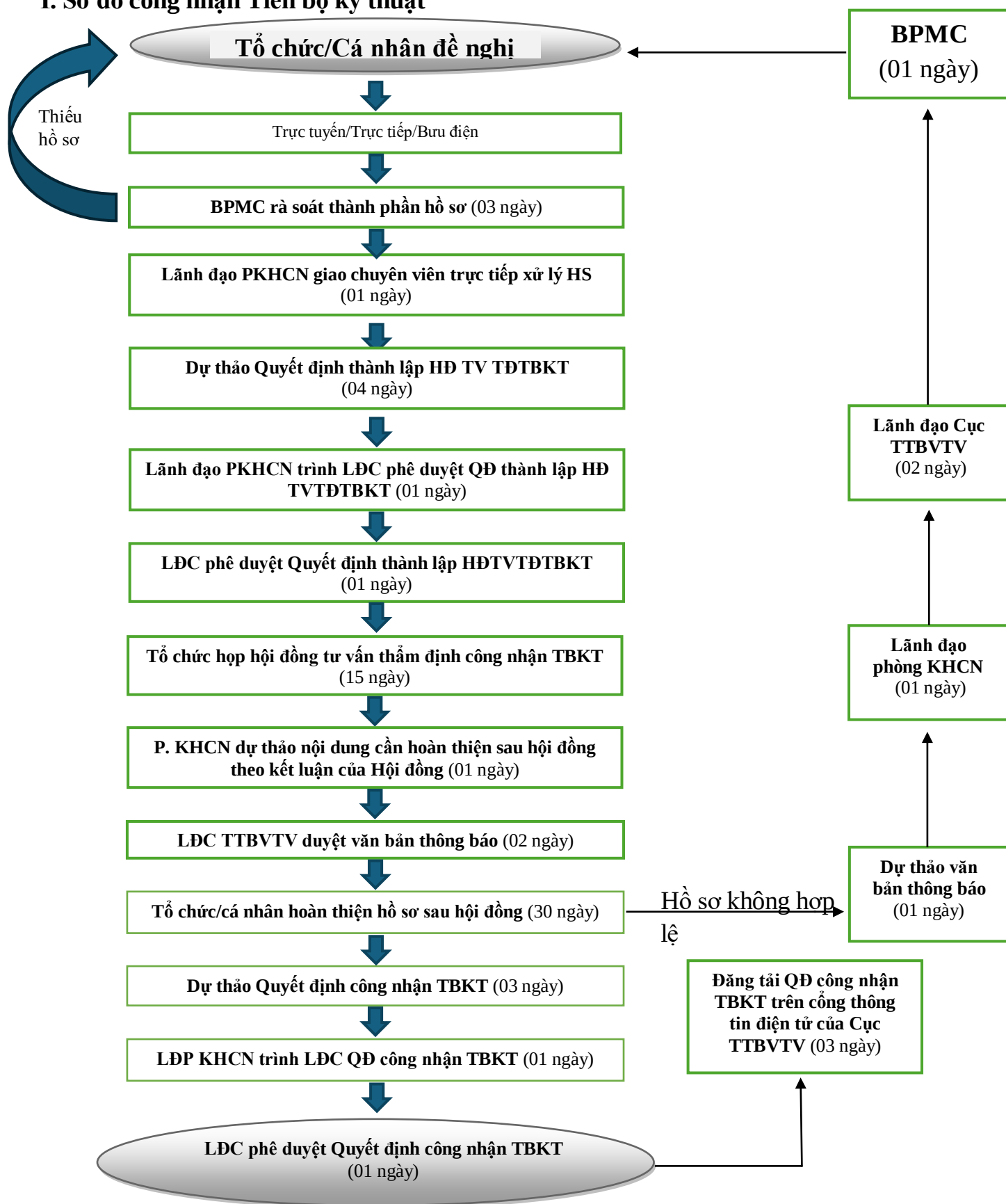
- Tổ chức, cá nhân nhập khẩu;
- Hải quan cửa khẩu;
- Lưu Tổ chức đánh giá.

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

(Ký tên, đóng dấu)

44. Quy trình 44. Quy trình Công nhận tiến bộ kỹ thuật: Tổng thời gian giải quyết TTHC là **66 ngày làm việc**. (Theo Thông tư 04/2018 ngày 03/05/2018)

I. Sơ đồ công nhận Tiến bộ kỹ thuật



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức/cá nhân đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Khoa học công nghệ: PKHCN
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Chuyên viên: CV
- Hội đồng tư vấn thẩm định: HĐTVTD
- Tiến bộ kỹ thuật: TBKT
- Hồ sơ: HS
- Lãnh đạo Cục: LĐC
- Lãnh đạo phòng: LDP
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận trực tiếp hồ sơ của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu điện; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đăng ký về một trong các trường hợp: chấp nhận hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định; Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho PKHCN.

- Lãnh đạo PKHCN, Cục TTBVTV phân công chuyên viên trực tiếp xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: **04 ngày**

- BPMC: 03 ngày làm việc.

- PKHCN, Cục TTBVTV: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Khi hồ sơ đáp ứng quy định, chuyên viên trực tiếp xử lý HS tiến hành dự thảo Quyết định thành lập hội đồng tư vấn, thẩm định TBKT.

c) Thời hạn giải quyết: **04 ngày**

- Chuyên viên: 04 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: dự thảo Quyết định thành lập hội đồng tư vấn, thẩm định tiến bộ kỹ thuật.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập hội đồng tư vấn thẩm định TBKT theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo PKHCN rà soát, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Cục TTBVT xem xét, quyết định thông qua VPC.

- Lãnh đạo Cục TTBVT ký văn bản quyết định về việc ban hành văn bản thông qua VPC.

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo PKHCN ký ban hành, VPC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ/Lãnh đạo PKHCN: 01 ngày làm việc

- Lãnh đạo Cục TTBVT: 01 ngày làm việc

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định thành lập hội đồng tư vấn, thẩm định TBKT.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thành lập hội đồng tư vấn thẩm định tiến bộ kỹ thuật:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVT, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, thành viên hội đồng thẩm định.

b) Mô tả công việc:

- Lãnh đạo Cục ký ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tư vấn TBKT. Hội đồng có 07 thành viên gồm, trong đó: chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký và các ủy viên; trong đó có 01 thành viên đại diện tổ chức, địa phương nơi ứng dụng tiến bộ kỹ thuật. Những người không được tham

gia hội đồng là: tác giả, đồng tác giả đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; cá nhân thuộc tổ chức đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký văn bản giấy mời thành viên tham gia Hội đồng thẩm định tư vấn TBKT.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập hội đồng, Cục TTBVTV tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật. Ủy viên thư ký gửi hồ sơ đề nghị công nhận TBKT cho các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất trước 07 ngày làm việc. Phiên họp của hội đồng phải có mặt tối thiểu 05 thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, ủy viên thư ký và tối thiểu 01 ủy viên phản biện. Hội đồng đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật khi có tối thiểu 05 thành viên theo danh sách tại Quyết định thành lập hội đồng đánh giá ở mức “Đạt”;

c) Thời hạn giải quyết: **15 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 02 ngày làm việc;

- Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV và thành phần hội đồng: 12 ngày làm việc;

- Họp hội đồng: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định hội đồng thẩm định tư vấn TBKT.

Giấy mời thành viên HĐ tham gia họp.

Biên bản họp hội đồng tư vấn thẩm định TBKT.

2.2. Xử lý hồ sơ sau hội đồng tư vấn thẩm định TBKT.

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên trực tiếp xử lý HS dự thảo thông báo nội dung cần hoàn thiện sau hội đồng (nếu có) theo kết luận của Hội đồng, trình Lãnh đạo PKHCN xem xét và trình LĐC phê duyệt văn bản thông báo để yêu cầu tổ chức/ cá nhân đăng ký hoàn thiện các nội dung cần hoàn thiện sau hội đồng.

- Sau khi tổ chức, cá nhân đăng ký được thông báo, tiến hành hoàn thiện hồ sơ gửi về Cục TTBVTV. BPMC tiếp nhận và chuyển lãnh đạo PKHCN phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp nhận và xử lý.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiến hành rà soát hồ sơ hoàn thiện của tổ chức/cá nhân và dự thảo Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật.

c) Thời hạn giải quyết: **38 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ và Lãnh đạo PKHCN: 02 ngày làm việc;

- Lãnh đạo Cục: 03 ngày làm việc;

- Tổ chức cá nhân đăng ký: 30 ngày làm việc;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 03 ngày.
- d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PKHCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC, VPC.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên xử lý trực tiếp trình lãnh đạo PKHCN dự thảo quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật;

Lãnh đạo PKHCN duyệt dự thảo quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật;

Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật;

Đăng tải Quyết định công nhận TBKT trên cổng thông tin điện tử của Cục

c) Thời hạn giải quyết: **03 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ và Lãnh đạo PKHCN: 0,5 ngày làm việc;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: 01 ngày làm việc;
- BPMC: 0,5 ngày làm việc.
- VPC: 01 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **66 ngày** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định công nhận quy trình TBKT;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định công nhận quy trình TBKT ;

- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quyết định công nhận quy trình TBKT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu hẹn của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn

lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PKHCN ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Các biểu mẫu kèm theo của quy trình

**Phụ lục 1. Văn bản thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký công nhận
tiền bộ kỹ thuật**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số: /TTTV-KHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v kết quả kiểm tra Hồ sơ đăng ký
tiến bộ kỹ thuật (TBKT)

Kính gửi: tên tổ chức/ cá nhân đăng ký công nhân TBTK.

Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (TTBVTV) đã nhận được hồ sơ đăng ký ngày/ tháng/ năm của tên tổ chức/cá nhân về việc đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật (TBKT) “tên của quy trình đăng ký công nhận TBKT”

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp, Cục TTBVTV đã kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và kết luận như sau:

1. Về hồ sơ đăng ký công nhân TBKT:

...

2. Về mặt nội dung của hồ sơ:

...

• • •

Chi tiết tại phụ lục kèm theo công văn này (nếu cần).

Vậy, Cục TTBBTV gửi thông báo tới tên tổ chức/cá nhân để biết./.

Nơi nhân:

- Như trên;
- Cục trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, KHTH.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Phụ lục 2. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn thẩm định TBKT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỤC TRỒNG TRỌT

VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TTTV-KHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định tiến bộ kỹ thuật
“tên quy trình đăng ký công nhận TBKT”**

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp;

Căn cứ văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật của đơn vị/tổ chức cá nhân đăng ký công nhận TBKT;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Khoa học công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định tiến bộ kỹ thuật “tên quy trình đăng ký công nhận TBKT” của nhóm tác giả (tên tác giả chính) và cộng sự, thuộc (nêu tên đơn vị chính) chủ trì thực hiện. Hội đồng gồm các thành viên có tên tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định và đánh giá “tên quy trình đăng ký công nhận TBKT” theo tiêu chí công nhận tiến bộ kỹ thuật quy định tại Điều 4 của Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trưởng phòng Khoa học công nghệ, các thành viên của Hội đồng và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ KH và CN;
- Lưu: VT, KHCN.

CỤC TRƯỞNG

Danh sách thành viên Hội đồng tư vấn thẩm định tiến bộ kỹ thuật

“tên quy trình đăng ký công nhận TBKT”

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTTV-KHCN ngày / / của
Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)*

TT	Họ và Tên	Đơn vị công tác	Chức danh Hội đồng
1.			Chủ tịch
2.			Phản biện 1
3.			Phản biện 2
4.			Ủy viên
5			Ủy viên
6.			Ủy viên
7.			Ủy viên thư ký

Thư ký hành chính: Chuyên viên - Phòng Khoa học công nghệ - Cục TTBVTV.

Phụ lục 3. Biên bản họp Hội đồng công nhận tiến bộ kỹ thuật

CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH TIẾN BỘ KỸ THUẬT	, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH TIẾN BỘ KỸ THUẬT

I. Những thông tin chung

1. Tên tiến bộ kỹ thuật:
2. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận:
3. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm).....
4. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên Hội đồng (Đối với cuộc họp đánh giá chính thức):
Số thành viên vắng mặt: người, gồm:
.....
5. Khách mời tham dự Hội đồng:
5. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

II. Nội dung phiên họp của Hội đồng

1. Đại diện tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật báo cáo.
2. Báo cáo đánh giá của đoàn thẩm định... (nếu có).
3. Ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng và khách mời.
4. Thành viên hội đồng thảo luận độc lập.
5. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng ban:

Ủy viên 1:; Ủy viên 2:

6. Kết quả bỏ phiếu đánh giá công nhận tiến bộ kỹ thuật.

Công nhận: phiếu; Không công nhận: phiếu

III. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

Phiên họp kết thúc vào hồi giờ, ngày tháng năm

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Phụ lục 4. Văn bản thông báo kết quả sau hội đồng theo kết luận của Hội đồng
tư vấn thẩm định TBKT**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTTV-KHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v thông báo kết quả hội đồng tư vấn
thẩm định công nhận Tiến bộ kỹ thuật

Kính gửi: tổ chức/ cá nhân đăng ký công nhận TBKT.

Căn cứ quy định tại Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018,
Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (TTBVTV) đã tổ chức Hội đồng tư vấn thẩm
định tiến bộ kỹ thuật “*tên quy trình đăng ký công nhận TBKT*” của quý đơn vị/tổ
chức/cá nhân.

Nay, Cục TTBVTV thông báo kết quả Hội đồng tư vấn thẩm định công
nhận tiến bộ kỹ thuật như sau:

...

...

(Biên bản họp Hội đồng được gửi kèm theo công văn này).

Vậy, Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo để quý đơn vị/tổ chức/cá
nhân được biết và chủ động thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, KHCN.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỤC TRỒNG TRỌT

VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

Về việc công nhận tiến bộ kỹ thuật lĩnh vực....

Xét đề nghị của ... (5).....,

(3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).

(4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.

(5) Cơ quan thực hiện công nhận tiến bộ kỹ thuật

(6) Tên tiến bộ kỹ thuật

(7) Ghi tên tác giả hoặc nhóm tác giả

(8) Ghi tên tổ chức có tiến bộ kỹ thuật được công nhận

(9) Quyền hạn, chức vụ của người ký: Cục trưởng.

Phụ lục
TIẾN BỘ KỸ THUẬT VỀ ...

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm của...)

1. Tên tiến bộ kỹ thuật:

2. Tác giả:

Tên tác giả (hoặc nhóm tác giả):

Tổ chức có TBKT được công nhận:

Địa chỉ: Điện thoại: Fax:

E-mail:

3. Xuất xứ của tiến bộ kỹ thuật:

4. Tóm tắt nội dung của tiến bộ kỹ thuật

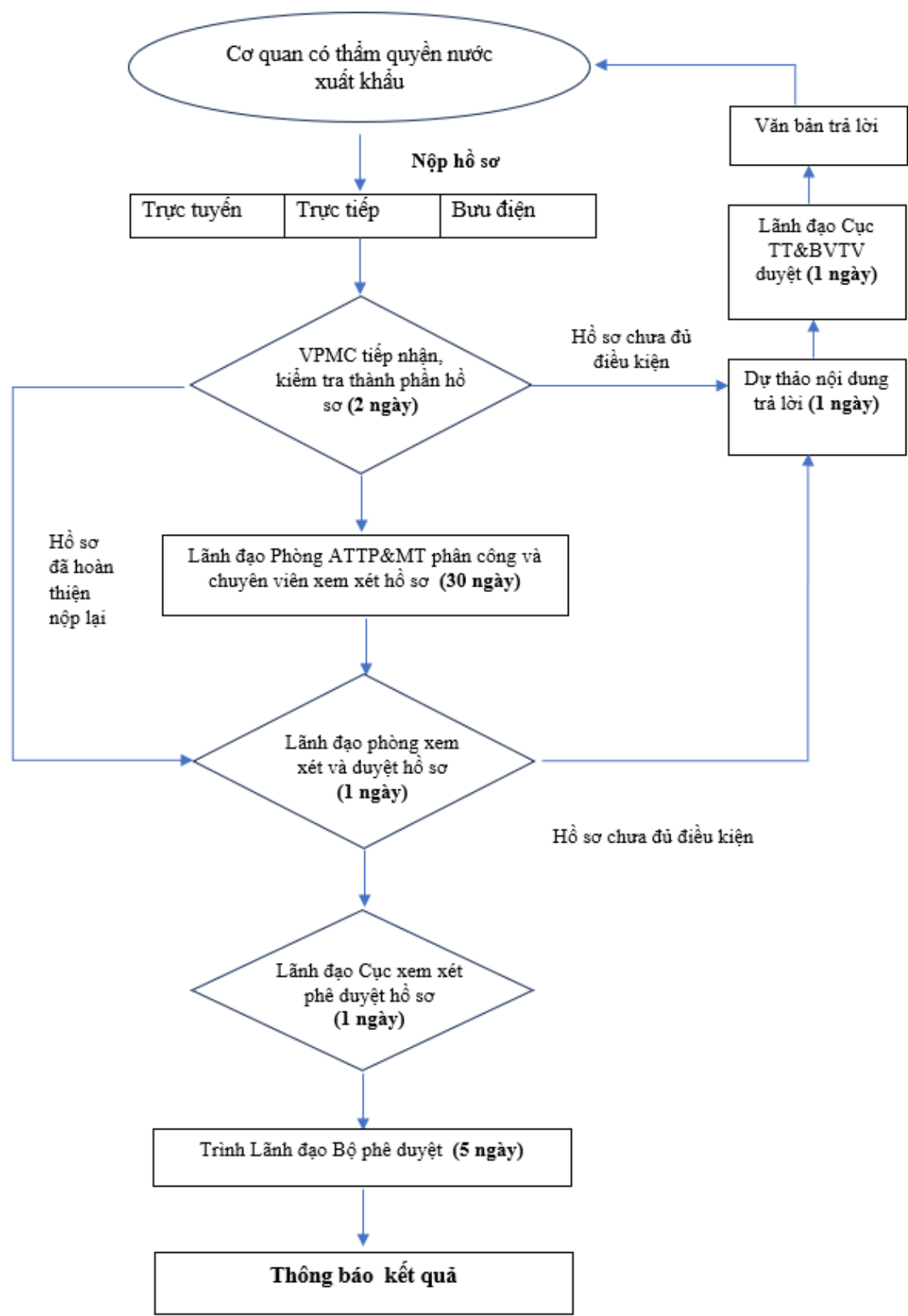
4.1. Nội dung của tiến bộ kỹ thuật (tóm tắt nội dung chính của tiến bộ kỹ thuật)

4.2. Địa điểm ứng dụng

4.3. Phạm vi/điều kiện ứng dụng

45. Quy trình 45: Đăng ký quốc gia, vùng lãnh thổ và cơ sở sản xuất, kinh doanh vào danh sách xuất khẩu thực phẩm (thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường) vào Việt Nam; Mã số TTHC 2.001598; thời gian thực hiện: 41 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện:

Các quốc gia, vùng lãnh thổ và cơ sở sản xuất, kinh doanh vào danh sách xuất khẩu thực phẩm vào Việt Nam (Cơ quan có thẩm quyền nước xuất khẩu gửi hồ sơ đăng ký về Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

Phòng An toàn thực phẩm và Môi trường (P.ATTP&MT)

Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC) tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ.

Hồ sơ được bàn giao cho Lãnh đạo phòng để thực hiện phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC tiếp nhận hồ sơ của các quốc gia, vùng lãnh thổ và cơ sở sản xuất, kinh doanh vào danh sách xuất khẩu thực phẩm vào Việt Nam trực tiếp hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết:

- P. ATTP&MT: **01 ngày**

- Lãnh đạo phòng: **01 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới Lãnh đạo phòng để phân công giải quyết.

- Lãnh đạo phòng phê duyệt và phân công đến chuyên viên trực tiếp nhận và xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo phòng phê duyệt phân công đến chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **1 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ đúng nội dung thuộc trách nhiệm của phòng/Cục sẽ

được tiếp nhận và giải quyết theo đúng thẩm quyền

- Hồ sơ hợp lệ và đầy đủ sau khi được gửi đến qua các kênh nêu tại mục 1.1 thì chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ sẽ thực hiện thụ lý hồ sơ.

- Hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc thiếu hồ sơ cần bổ sung, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xử lý và có văn bản phúc đáp.

2. Bước 2: Thẩm định hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) và phê duyệt hồ sơ

*** Thụ lý hồ sơ/Thẩm định hồ sơ**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng và chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Chuyên viên thẩm định hồ sơ theo đúng qui định và soạn văn bản đề xuất công bố đối với nước xuất khẩu.

c) Thời hạn giải quyết: 30 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký danh sách cơ sở sản xuất, kinh doanh quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 22 Nghị định 15/2018/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thẩm tra hồ sơ, thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu kết quả thẩm tra và kế hoạch kiểm tra trong trường hợp cần thiết thực hiện kiểm tra đối với nước xuất khẩu vào Việt Nam.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo phòng và chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ hợp lệ được trình đến Lãnh đạo phòng xem xét và duyệt.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ của hồ sơ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo công văn trình, các thủ tục có liên quan để trình Lãnh đạo Cục, Bộ ký công nhận và công bố nước xuất khẩu được xuất khẩu hàng hoá có nguồn gốc thực vật vào Việt Nam.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu cần bổ sung thì chuyên viên soạn thảo văn trả phúc theo quy định.

- Phòng ATTP&MT phát hành (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **1 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Xử lý kết quả kiểm tra và thông báo danh sách quốc gia, vùng lãnh thổ và danh sách các cơ sở sản xuất, kinh doanh được phép xuất khẩu vào Việt Nam.

- Trường hợp không cần thiết phải thực hiện kiểm tra thực tế đối với nước xuất khẩu vào Việt Nam, Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố kết quả, tên quốc gia, vùng lãnh thổ được phép xuất khẩu vào Việt Nam. Riêng đối với sản phẩm động vật trên cạn, sản phẩm động vật thủy sản thì phải công bố kèm theo danh sách cơ sở sản xuất, kinh doanh được phép xuất khẩu.

- Trường hợp cần thiết thực hiện kiểm tra đối với nước xuất khẩu, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra tại nước xuất khẩu, Bộ Nông nghiệp và Môi trường xử lý, công bố kết quả kiểm tra.

- Công nhận và cập nhật vào danh sách các nước đăng ký xuất khẩu thực phẩm có nguồn gốc thực vật vào Việt Nam trên website của Cục Trồng Trọt và Bảo vệ thực vật. Thời hạn hiệu lực của kết quả: Không quy định.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **41 ngày** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Phòng An toàn thực phẩm và môi trường có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ, hồ sơ và chịu trách nhiệm về pháp lý của hồ sơ và nội dung thẩm định đăng ký.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo phòng ATTP&MT chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục Trồng trọt và BVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung thẩm định.

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản sau khi được Bộ trưởng công nhận đối với quốc gia, vùng lãnh thổ được phép xuất khẩu hàng hoá có nguồn gốc thực vật vào Việt Nam trên hệ thống website của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu.

Mẫu thông tin cần kê khai thực hiện trong phần Phụ lục I của Nghị định
15/2018/NĐ-CP

Mẫu số 07

**DANH SÁCH CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM ĐĂNG KÝ
XUẤT KHẨU VÀO VIỆT NAM**

TT	Tên cơ sở sản xuất kinh doanh	Mã số	Địa chỉ	Sản phẩm đăng ký xuất khẩu vào Việt Nam	Ghi chú

....., ngày.... tháng.... năm....

**CƠ QUAN THẨM QUYỀN VỀ
AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA
NƯỚC XUẤT KHẨU**

(Ký tên, đóng dấu)

THÔNG TIN VỀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ VÀ NĂNG LỰC KIỂM SOÁT AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ QUAN THẨM QUYỀN NƯỚC XUẤT KHẨU

1. Hệ thống tổ chức và bộ máy quản lý:

.....
.....

2. Cán bộ thực thi nhiệm vụ (số lượng, trình độ, các khóa đào tạo về kỹ thuật...):

.....
.....

3. Hệ thống các văn bản, tiêu chuẩn, quy trình kiểm soát và chứng nhận an toàn thực phẩm:

.....
.....

4. Hệ thống kiểm tra, giám sát các chất tồn dư, vi sinh vật gây bệnh... đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....
.....

5. Chương trình kiểm tra, giám sát an toàn thực phẩm:

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**CƠ QUAN THẨM QUYỀN VỀ
AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA
NƯỚC XUẤT KHẨU**

(Ký tên, đóng dấu)

**BẢN TÓM LƯỢC THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM
CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Địa chỉ:
3. Sản phẩm:
4. Mô tả quy trình sản xuất:
5. Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng:

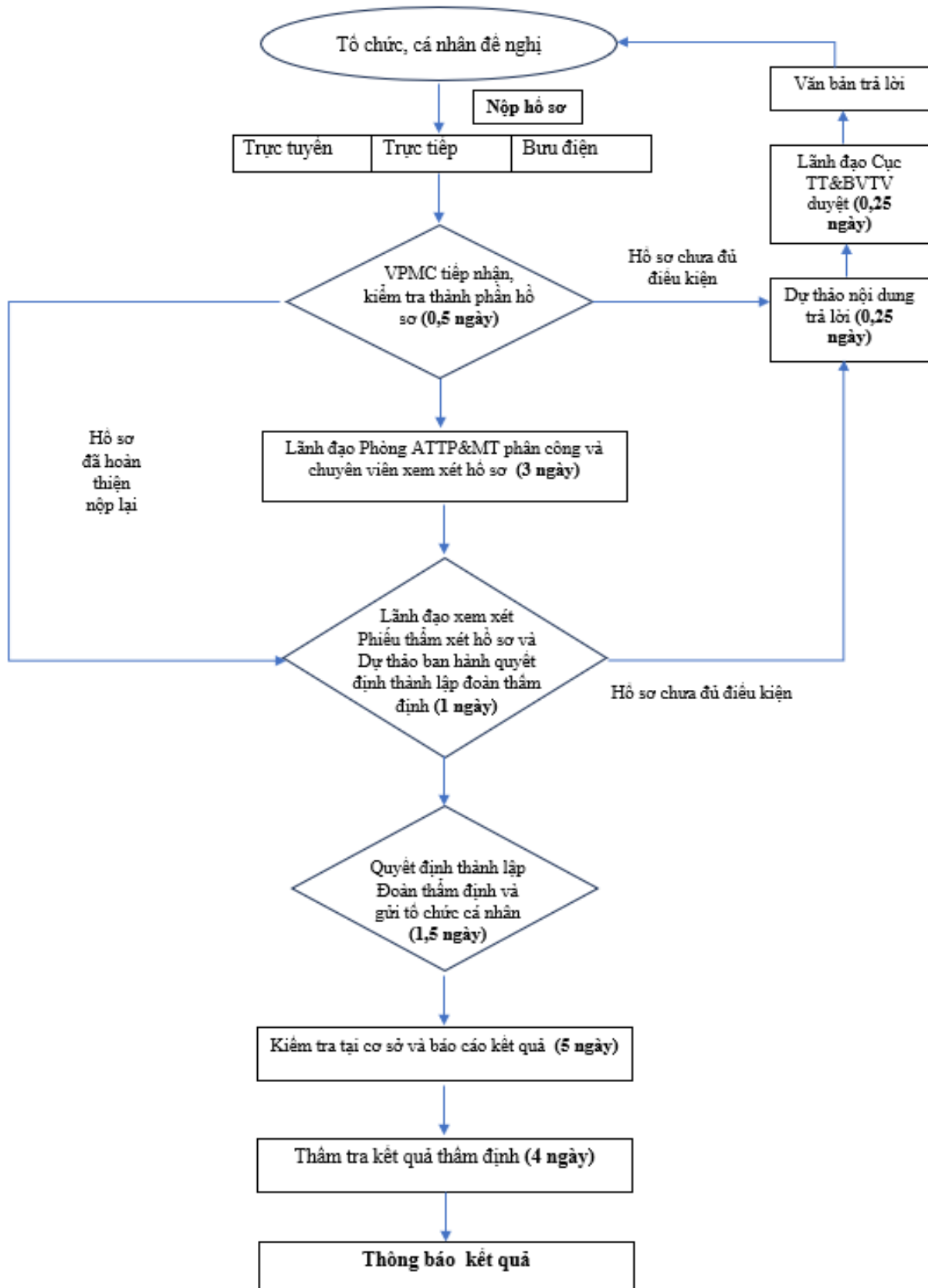
....., ngày.... tháng.... năm.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
THẨM QUYỀN VỀ AN TOÀN
THỰC PHẨM CỦA NƯỚC
XUẤT KHẨU**

(Ký tên, đóng dấu)

46. Quy trình 46: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản; Mã số TTHC 1.003178; Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện:

Đối tượng chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm: Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là cơ sở), trừ các cơ sở sau:

- a) Sản xuất ban đầu nhỏ lẻ;
- b) Sản xuất, kinh doanh thực phẩm không có địa điểm cố định, tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 15 mét;
- c) Sơ chế nhỏ lẻ;
- d) Kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ;
- đ) Kinh doanh thực phẩm bao gói sẵn;
- e) Cơ sở đã được cấp một trong các Giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- An toàn thực phẩm và môi trường: ATTP&MT
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

VPMC

- b) Mô tả công việc:

- Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, dịch vụ bưu chính, thư điện tử, một cửa điện tử (nếu có):

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP gửi tổ chức, cá nhân (nếu nộp trực tiếp hoặc qua Một cửa điện tử) hoặc gửi qua thư điện tử (nếu nộp qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử) và lưu tại Bộ phận một cửa.

+ Nếu từ chối nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ TTHC gửi tổ chức, cá nhân (nếu nộp trực tiếp hoặc qua Một cửa điện tử) hoặc gửi qua thư điện tử (nếu nộp qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử) và lưu tại Bộ phận một cửa.

1.2. Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Thông

tư số 01/2018/TT-VPCP:

- Trường hợp chưa thiết lập hệ thống thông tin một cửa điện tử: Cấp mã số hồ sơ TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, một liên giao cho tổ chức, cá nhân (nếu nộp trực tiếp), gửi thư điện tử (nếu nộp qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử); một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và hồ sơ giấy, ký bàn giao cho Phòng chuyên môn.

- Trường hợp đã thiết lập hệ thống thông tin một cửa điện tử: Scan hồ sơ đưa lên hệ thống Một cửa điện tử; Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân (nếu nộp trực tiếp), gửi thư điện tử (nếu nộp qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử), chuyển xử lý cho phòng chuyên môn kèm theo hồ sơ giấy.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới lãnh đạo Lãnh đạo phòng ATTP&MT

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo phòng ATTP&MT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ VPMC, Lãnh đạo phòng ATTP&MT phân công chuyên viên xử lý hồ sơ

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ: Thẩm định hồ sơ đăng ký Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024; Chuyên viên thẩm định hồ sơ, lập Phiếu thẩm xét hồ sơ và cập nhật thông tin xử lý vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến/ Một cửa điện tử/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)

c) Thời hạn giải quyết: 3 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ: chuyên viên dự thảo công văn thông báo và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung trình ban hành để gửi cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyên viên dự thảo Quyết định thành lập Đoàn thẩm định và trình Lãnh đạo Phòng.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo phòng ATTP&MT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Xem xét, phê duyệt Phiếu thẩm xét hồ sơ và Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn thẩm định điều kiện bảo đảm ATTP của cơ sở, cập nhật thông tin xử lý vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến/ Một cửa điện tử/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 1 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu thẩm xét hồ sơ

- Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn thẩm định.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra (nếu có):

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBVTV, lãnh đạo phòng ATTP&MT và chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Xem xét, phê duyệt Phiếu thẩm xét hồ sơ và Quyết định thành lập Đoàn thẩm định gửi tổ chức, cá nhân, cập nhật thông tin xử lý vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến/ Một cửa điện tử/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

Quyết định thành lập Đoàn thẩm định gửi tổ chức, cá nhân,

2.2. Thẩm định hồ sơ/Tổ chức kiểm tra (nếu có):

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Đoàn thẩm định

b) Mô tả công việc:

- Trong vòng 15 ngày kể từ khi có quyết định thành lập, thực hiện thẩm định tại hiện trường theo quy định tại Điều 14, 15 Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 được sửa đổi bổ sung tại Khoản 16, 17 Điều 1 Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024.

- Lập Biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới đại diện cơ sở theo mẫu tại Phụ lục II, III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT.

Trường hợp phát hiện cơ sở có hành vi vi phạm, đoàn thẩm định lập biên bản làm việc hoặc biên bản vi phạm hành chính để chuyển cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Thẩm tra Báo cáo khắc phục của cơ sở (nếu có)

c) Thời hạn giải quyết: 5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới đại diện cơ sở theo mẫu tại Phụ lục II, III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT.

- Trường hợp phát hiện cơ sở có hành vi vi phạm: lập biên bản làm việc hoặc biên bản vi phạm hành chính.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:

Lãnh đạo Cục TTBVTV, lãnh đạo phòng ATTP&MT và chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Thẩm tra kết quả thẩm định (Biên bản thẩm định, kết quả thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở) theo quy định tại Điều 16 Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 17 Điều 1 Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT.

- Dự thảo văn bản trả lời cơ sở, cập nhật thông tin vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm một cửa điện tử hoặc Phiếu kiểm soát hồ sơ nếu chưa thiết lập các hệ thống giải quyết TTHC trực tuyến.

- Xem xét trình Lãnh đạo Cục Phiếu thẩm tra kết quả thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận, văn bản thông báo kết quả thẩm định, cập nhật thông tin xử lý vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến/ Một cửa điện tử/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 4 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Chuyên viên dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định, cấp mã số (nếu chưa có mã số) và Giấy chứng nhận đối với trường hợp cơ sở đăng ký thẩm định cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đối với các trường hợp sau:

- + Cơ sở đáp ứng các yêu cầu về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và có kết quả kiểm nghiệm đạt yêu cầu trong trường hợp có lấy mẫu kiểm nghiệm trong quá trình thẩm định.

- + Đối với trường hợp kết quả lấy mẫu kiểm nghiệm không đáp ứng quy định về an toàn thực phẩm, việc cấp Giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi cơ sở điều tra nguyên nhân, có biện pháp khắc phục và được Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu.

- + Trường hợp cơ sở có kết quả thẩm định không đạt nhưng có báo cáo khắc phục và được Đoàn thẩm định thẩm tra đạt yêu cầu trong thời hạn cấp Giấy chứng nhận, Cơ quan thẩm quyền thẩm tra và thực hiện việc Cấp giấy chứng nhận.

- Kết quả thẩm định không đạt: Trường hợp kết quả thẩm định không đạt và cơ sở không khắc phục trong thời hạn yêu cầu hoặc báo cáo khắc phục của cơ sở không

đạt yêu cầu: Chuyên viên dự thảo thông báo kết quả, nêu rõ lý do không đạt, thu hồi Giấy chứng nhận ATTP còn hiệu lực (nếu có) theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 18 Điều 1 Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng ATTP&MT chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung;

- Đoàn thẩm định chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về các nội dung trong Quyết định thành lập Đoàn thẩm định điều kiện bảo đảm ATTP của cơ sở.

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục TTBVTV gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu.

PHỤ LỤC
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....

2. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....

3. Điện thoại..... Email

4. Mã số đăng ký kinh doanh:

5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị..... (tên cơ quan có thẩm quyền)..... cấp Giấy chứng nhận đủ
điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

```
graph TD
    Title[I. Sơ đồ quy trình xử lý hồ sơ cấp giấy chứng nhận CFS giống cây trồng]
    Title --> Org[Tổ chức cá nhân đăng ký]
    Org --> Submit[Nộp hồ sơ]
    Submit --> Direct[Trực tiếp]
    Submit --> Online[Bưu điện]
    Direct --> Check1{BPMC rà soát thành phần hồ sơ}
    Online --> Check1
    Check1 -- "Hồ sơ chưa đủ điều kiện" --> Check1
    Check1 -- "Hồ sơ đã hoàn thiện nộp lại" --> PQLG1[Lãnh đạo PQLG]
    Check1 -- "Hồ sơ chưa đủ điều kiện" --> Org
    PQLG1 --> PQLG2[Chuyên viên PQLG rà soát hồ sơ]
    PQLG2 --> PQLG3[Lãnh đạo PQLG trình lãnh đạo Cục TT và BVTV]
    PQLG3 --> PQLG4[Lãnh đạo Cục TTBVT]
    PQLG4 --> End[BPMC trả giấy chứng nhận CFS cho tổ chức/cá nhân yêu cầu]
    Org --> BPMC[BPMC ban hành VB]
    BPMC --> PQLG5[Lãnh đạo Cục TTBVT]
    PQLG5 --> PQLG6[Lãnh đạo PQLG]
    PQLG6 --> Org
```

Tổ chức, cá nhân đáp ứng các quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của một số điều của Luật quản lý ngoại thương.

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);

- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,2 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,2 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ/Tổ chức kiểm tra (nếu có):

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV, lãnh đạo PQLG, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo, ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét, quyết định việc ban hành.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **02 ngày**
- Lãnh đạo PQLG: **0,2 ngày**
- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: **0,2 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm*: Văn bản trả lời

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm*: BPMC.

b) *Mô tả công việc*:

- Sau khi văn bản được lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC trả giấy chứng nhận CFS hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết*:

- BPMC: **0,2 ngày**

d) *Kết quả, sản phẩm*: Giấy chứng nhận CFS hoặc văn bản trả lời

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Cấp, cấp lại giấy chứng nhận CFS, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Giấy chứng nhận CFS.

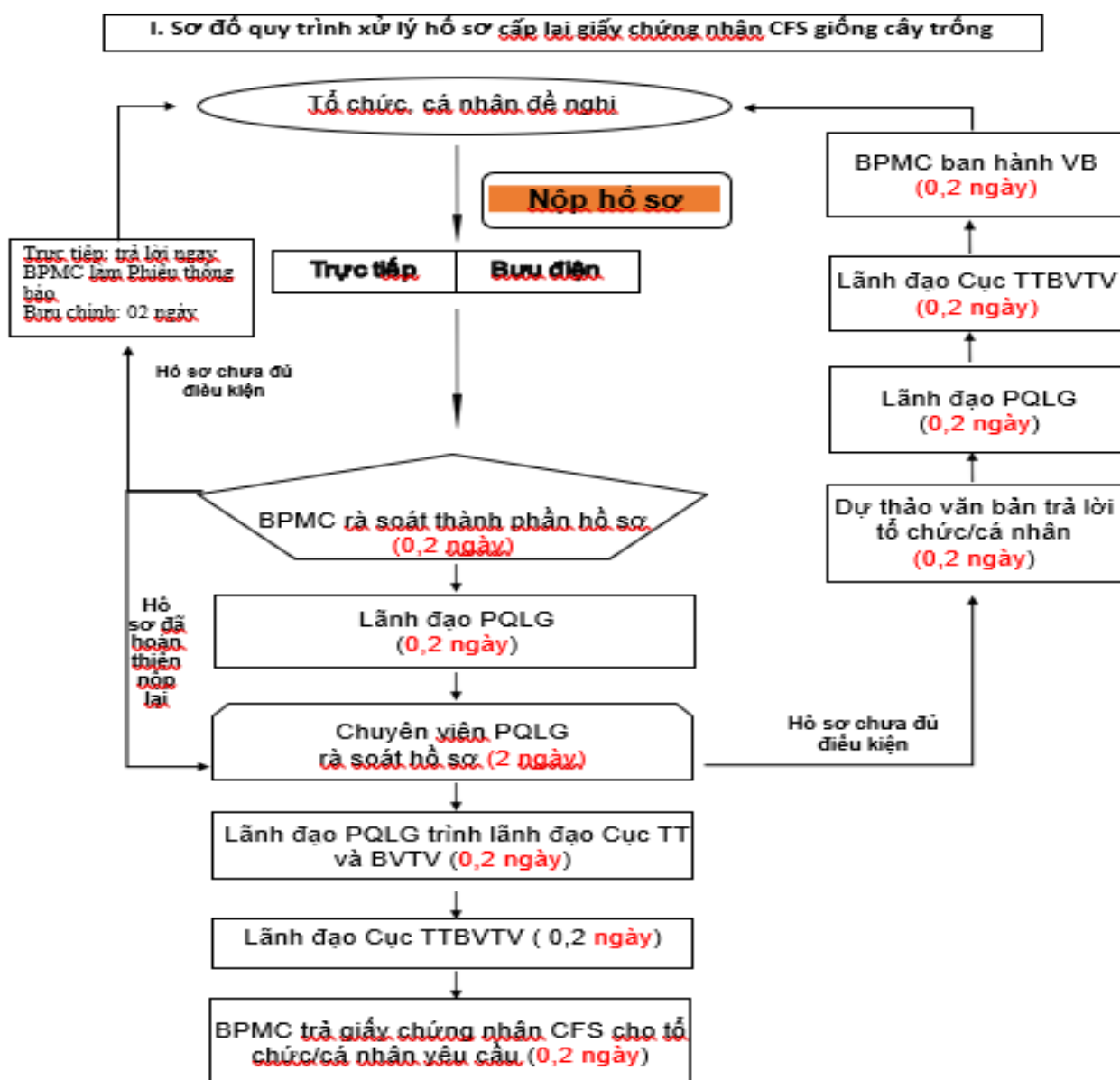
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận CFS.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận CFS.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện;

48. Quy trình 48: Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Mã số TTHC 2.001726; Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc.



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đáp ứng các quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của một số điều của Luật quản lý ngoại thương.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng QLГ, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTБVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,2 ngày.**

- Lãnh đạo PQLG: **0,2 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ/Tổ chức kiểm tra (nếu có):

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTБVTV, lãnh đạo PQLGChuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo, ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTБVTV xem xét, quyết định việc ban hành.

- Lãnh đạo Cục TTБVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC.

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 02 ngày

- Lãnh đạo PQLG: 0,2 ngày

- Lãnh đạo Cục TTБVTV: 0,2 ngày

d) Kết quả, sản phẩm:

- Trình Lãnh đạo giấy phép CFS hoặc dự thảo văn bản trả lời.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC trả giấy chứng nhận CFS hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,2 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận CFS hoặc văn bản trả lời

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Cấp, cấp lại giấy chứng nhận CFS, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Giấy chứng nhận CFS.

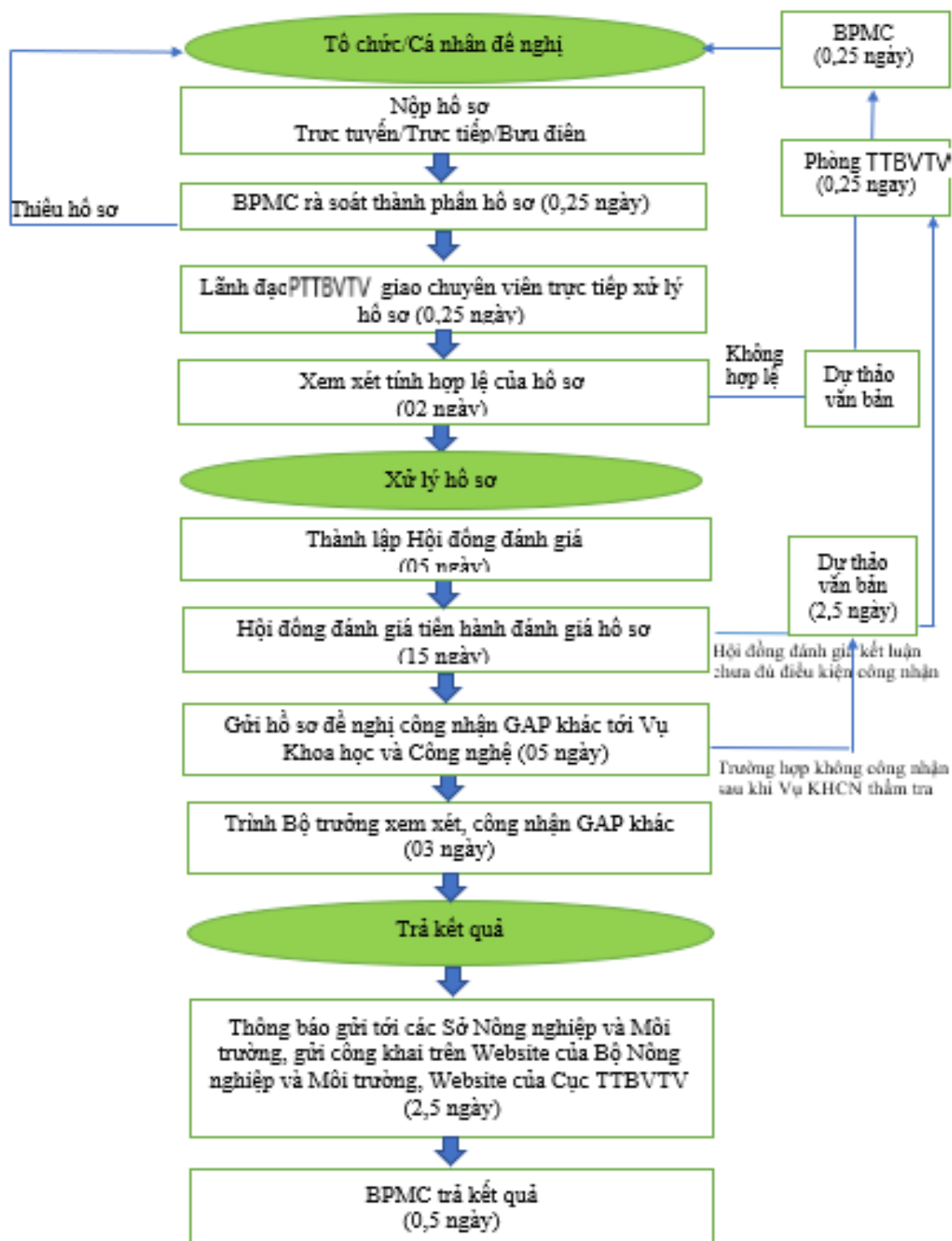
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận CFS.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận CFS.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện

49. Tên quy trình 49: Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản; Mã số TTHC 1.010090; Thời gian thực hiện: 34 ngày làm việc.



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức đăng ký công nhận GAP khác

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV

Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: PTTBVTV

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC

Tổ chức đăng ký công nhận GAP khác: TCGAP khác

Văn phòng Cục: VPC

Vụ Khoa học và Công nghệ: Vụ KHCHN

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, Lãnh đạo phòng TTBTVT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định (trường hợp nộp trực tiếp); trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ (trường hợp tiếp nhận qua đường bưu điện) và chuyển hồ sơ về PTTBVTV, Cục TTBTVT xử lý.

Lãnh đạo PTTBVTV, Cục TTBTVT phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

- BPMC: 0,25 ngày.

- PTTBVTV: 0,25 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

Phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu chuyển hồ sơ.

Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

Hồ sơ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **02 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”/văn bản trả lời, trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong Phiếu yêu cầu), trình các cấp lãnh đạo PTTBVTV, Cục TTBTVT ký ban hành (theo quy trình tại Mục 1.3 Bước 1) hoặc chuyển sang Bước 2 của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PTTBVTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ trình dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo đúng mẫu quy định/văn bản trả lời.

- Lãnh đạo PTTBVTV rà soát trình lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

- Sau khi phiếu/văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **0,5 ngày làm việc**

- Lãnh đạo PTTBVTV: **0,25 ngày;**

- BPMC: **0,25 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thành lập hội đồng

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PTTBVTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ trình dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá.

- Lãnh đạo PTTBVTV rà soát, trình lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 4,5 ngày;

- Lãnh đạo PTTBVTV: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định thành lập hội đồng đánh giá

2.2. Hội đồng đánh giá tiến hành đánh giá hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Hội đồng đánh giá.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ trình dự thảo Giấy mời thành viên Hội đồng đánh giá.

- Lãnh đạo PTTBVTV rà soát, trình lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

- Hội đồng đánh giá họp đánh giá sự phù hợp giữa các tiêu chí của GAP khác so với các quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 54/2014/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2014 tương ứng với từng lĩnh vực.

- c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày
 - Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 13,5 ngày;
 - Hội đồng đánh giá hợp đánh giá: 01 ngày;
 - Lãnh đạo PTTBVT: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy mời họp Hội đồng đánh giá; Biên bản họp của Hội đồng đánh giá.

Dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp Hội đồng đánh giá kết luận chưa đủ điều kiện công nhận (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo PTTBVT, Cục TTBVT ký ban hành (theo quy trình tại Mục 2.3 Bước 2) hoặc chuyển sang Bước 3 của Quy trình này trong trường hợp Hội đồng đánh giá kết luận đủ điều kiện công nhận.

2.3. Quy trình ban hành văn bản trong trường hợp Hội đồng đánh giá kết luận chưa đủ điều kiện công nhận:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PTTBVT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ trình dự thảo văn bản trả lời TCGAP khác trong trường hợp Hội đồng đánh giá kết luận chưa đủ điều kiện công nhận.

- Lãnh đạo PTTBVT rà soát, ký ban hành.

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVT ký ban hành, BPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 2,5 ngày;
- Lãnh đạo PTTBVT: 0,25 ngày;
- BPMC: 0,25 ngày;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả lời.

2.4. Gửi hồ sơ đề nghị công nhận GAP khác tới Vụ Khoa học và Công nghệ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản và gửi hồ sơ đề nghị công nhận GAP khác tới Vụ Khoa học và Công nghệ để thẩm tra trước khi trình Bộ trưởng, hồ sơ bao gồm:

- + Dự thảo tờ trình Bộ trưởng, trong đó nêu rõ: sự cần thiết, quá trình thực hiện, tóm tắt kết quả đánh giá, đề nghị công nhận GAP khác;

- + Báo cáo thẩm định;

- + Hồ sơ đăng ký công nhận GAP khác theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư số 54/2014/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2014;

+ Dự thảo Quyết định công nhận GAP khác.

- Lãnh đạo PTTBVTV rà soát, trình lãnh đạo Cục TTBBVTV ký văn bản.

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBVTV ký ban hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ gửi hồ sơ đề nghị công nhận GAP khác tới Vụ Khoa học và Công nghệ để thẩm tra.

c) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 4,5 ngày;

- Lãnh đạo PTTBVTV: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo văn bản trình các cấp lãnh đạo PTTBVTV, Cục TTBBVTV ký ban hành và hồ sơ gửi Vụ Khoa học và Công nghệ.

2.5. Trình Bộ trưởng xem xét, công nhận GAP khác

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo PTTBVTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

Sau khi nhận được văn bản thẩm tra của Vụ Khoa học và Công nghệ, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ trình lãnh đạo PTTBVTV rà soát trình lãnh đạo Cục TTBBVTV, lãnh đạo Cục TTBBVTV trình Bộ trưởng xem xét, công nhận GAP khác;

Trường hợp không công nhận, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản nêu rõ lý do và trình lãnh đạo PTTBVTV, trình lãnh đạo Cục TTBBVTV ký ban hành văn bản trả lời tổ chức (theo quy trình tại Mục 2.3 Bước 2);

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 02 ngày

- Lãnh đạo PTTBVTV: 0,5 ngày

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ trình Bộ trưởng công nhận GAP khác (theo quy định tại điểm b mục 2.4 Bước 2).

3. Bước 3:

Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Văn phòng Cục TTBBVTV, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

Sau khi Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ký quyết định công nhận, Chuyên viên dự thảo thông báo gửi tới các Sở Nông nghiệp và Môi trường, gửi công khai trên Website của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Website của Cục TTBBVTV và BPMC trả kết quả giải quyết TTHC.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 02 ngày

- Lãnh đạo VPC: 0,5 ngày

- BPMC: 0,5 ngày

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản thông báo và Quyết định công nhận GAP khác

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là 34 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định công nhận GAP khác thuộc lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định công nhận công nhận GAP khác;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định công nhận GAP khác;

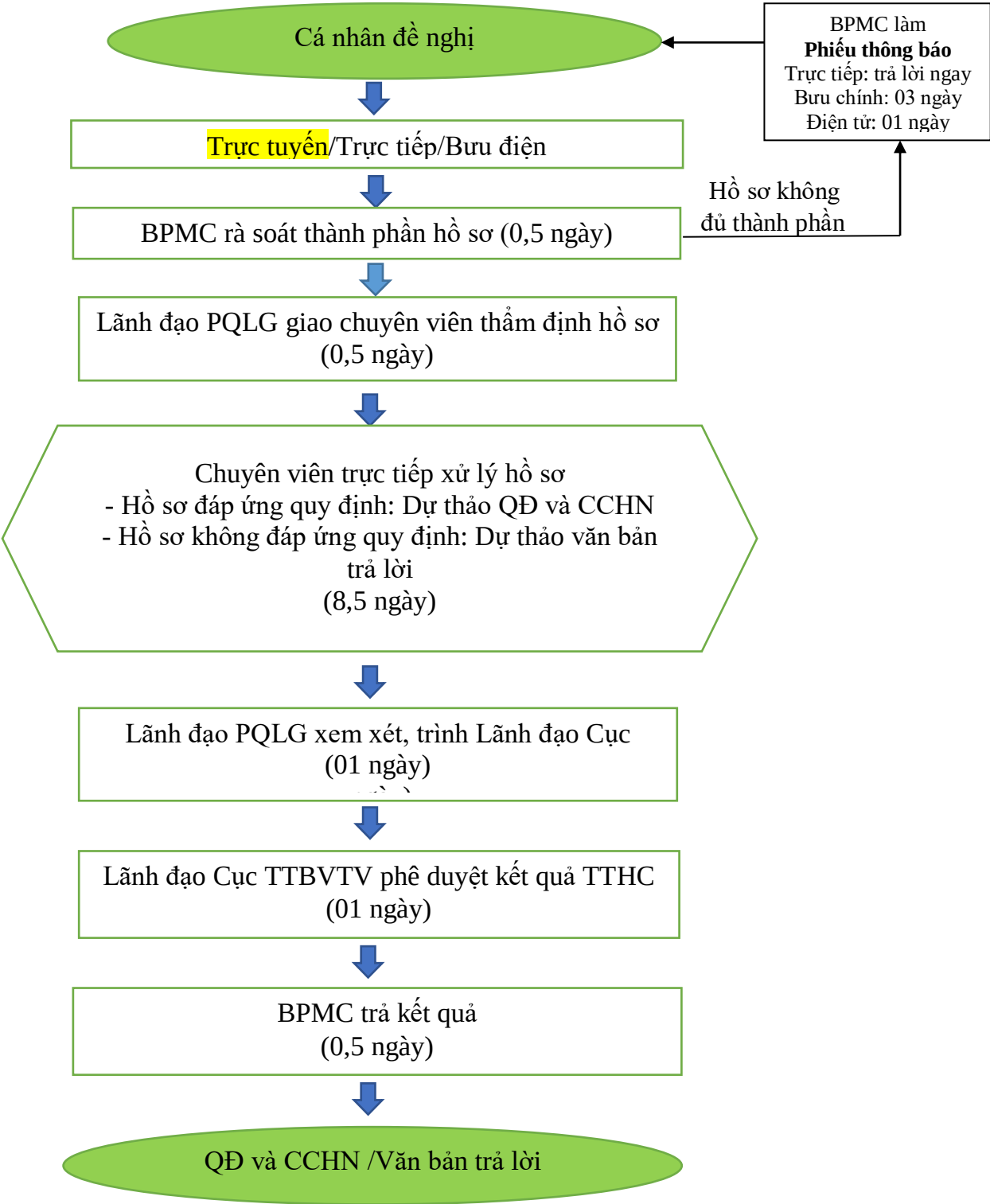
- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBBVT và đăng Quyết định công nhận GAP trên website Cục TTBBVT theo Quy chế làm việc của Cục TTBBVT;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số/QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu hẹn của Cục TTBBVT gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PTTBBVT ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

50. Quy trình 50: Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Mã số TTHC 1.012072; Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Cá nhân đáp ứng các điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền quy định tại khoản 66 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định và Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (QĐ và CCHN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **8,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐ và CCHN hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐ và CCHN hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVT chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

ĐƠN YÊU CẦU CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:.....

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:
- Ngày cấp: Nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
7. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):
8. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):
9. Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng ngày..... tháng.... năm..... do..... tổ chức.

Tôi làm đơn này đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

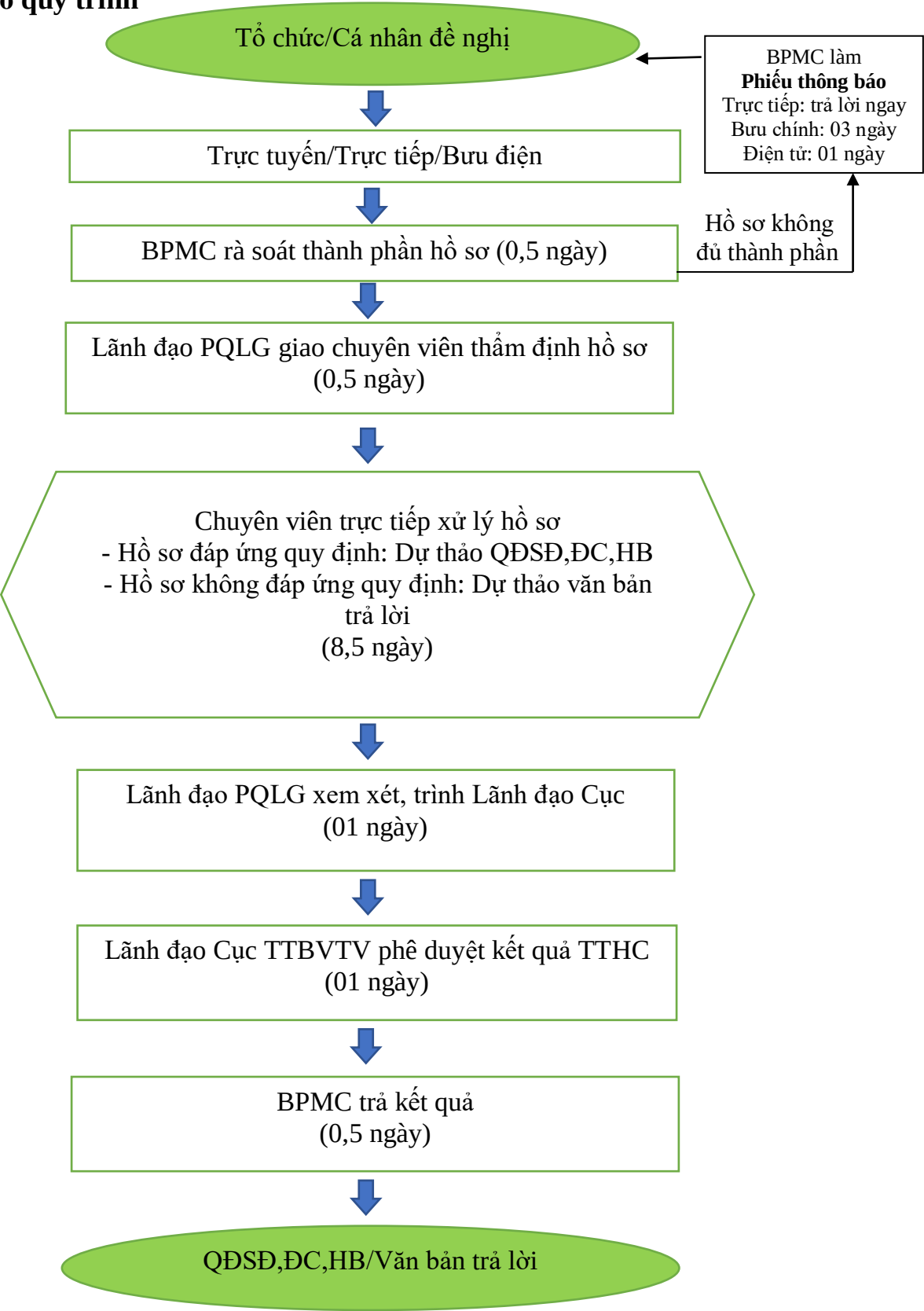
¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>	
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG					
		Mã số:...../DVĐD			
		Họ và tên:			
		Năm sinh:			
		Địa chỉ thường trú:			
Giấy CMTND số:.....		do CA.....		cấp ngày.....	
Chữ ký Của người được cấp CC		Hà Nội, ngày tháng năm			

51. Quy trình 51: Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ; Mã số TTHC 1.012071; Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng (QĐSD,ĐC,HB).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **8,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐSD, ĐC, HB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị và thông báo cho bên chuyển giao bắt buộc và bên nhận chuyển giao (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐSD, ĐC, HB hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp

trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVT chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung sửa đổi, đình chỉ hiệu lực, hủy bỏ hiệu lực của quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVT ngay tại thời điểm thực hiện.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, ĐÌNH CHỈ HIỆU LỰC, HỦY BỎ HIỆU LỰC CỦA QUYẾT ĐỊNH
CHUYỂN GIAO BẮT BUỘC GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật).

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chuyển giao độc quyền:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống:

- Số đơn/bằng:

4. Nội dung đề nghị:

- Sửa đổi Quyết định chuyển giao

- Đình chỉ Quyết định chuyển giao

- Hủy bỏ Quyết định chuyển giao

5. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

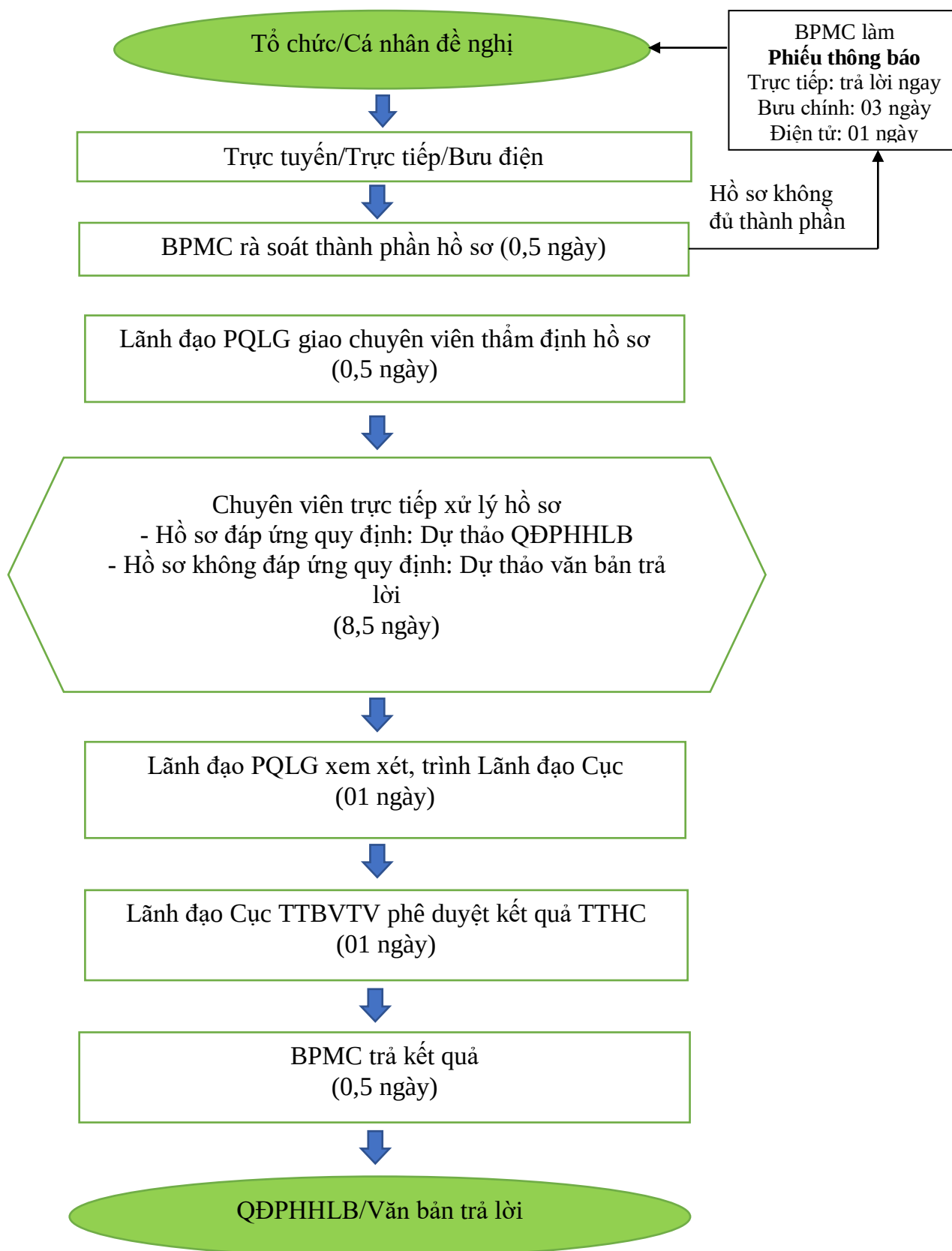
Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

52. Quy trình 52: Phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng; Mã số TTHC 1.012069; Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng được khắc phục lý do bị đình chỉ theo quy định tại khoản 5 Điều 170 Luật Sở hữu trí tuệ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐPHHLB).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

c.1) *Hồ sơ không đủ thành phần*

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) *Hồ sơ đầy đủ thành phần*

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **8,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐPHHLB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị và thông báo cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐPHHLB hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Quyết định phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT (Cục trồng trọt và Bảo vệ thực vật) theo quy định.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHỤC HỒI HIỆU LỰC
BẰNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ:

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện² (Trường hợp người đăng ký nộp đơn qua đại diện):

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin về Bằng bảo hộ giống cây trồng bị đình chỉ

Tên giống:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Số bằng:

4. Lý do đề nghị phục hồi hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng:

5. Chứng cứ đã khắc phục lý do bị đình chỉ Bằng bảo hộ giống cây trồng

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Người đăng ký/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

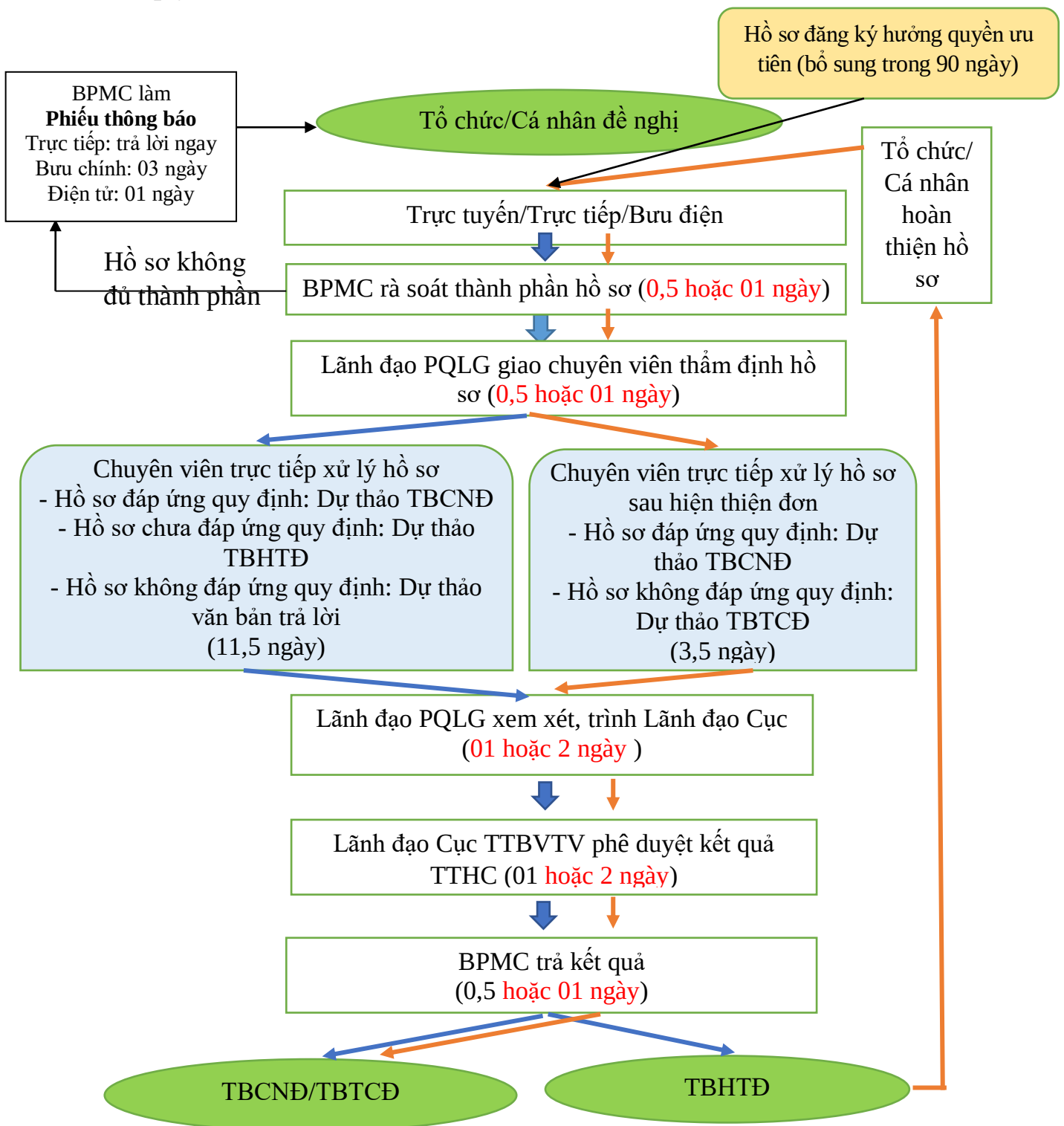
¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

² Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

**53. Quy trình 53: Đăng ký bảo hộ giống cây trồng; Mã số TTHC 1.012065;
Thời gian thực hiện:**

- Thông báo chấp nhận đơn trong trường hợp Đơn đăng ký hợp lệ: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.
- Thông báo chấp nhận đơn trong trường hợp Đơn đăng ký chưa hợp lệ: 52 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.
- Tài liệu chứng minh quyền ưu tiên này được cung cấp trong vòng 90 ngày kể từ ngày nộp đơn đăng ký bảo hộ.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức/cá nhân theo quy định tại Điều 157 Luật Sở hữu trí tuệ và Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo chấp nhận đơn (TBCNĐ);
- Thông báo hoàn thiện đơn (TBHTĐ);
- Thông báo từ chối đơn (TBTCD).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Đối với Hồ sơ đăng ký Bảo hộ giống cây trồng yêu cầu hưởng quyền ưu tiên BPMC tiếp nhận lần 2 trong vòng 90 ngày kể từ ngày tổ chức/cá nhân nộp đầy đủ hồ sơ lần đầu đối với tài liệu hưởng quyền ưu tiên trực tiếp tiếp nhận hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

c.1) *Hồ sơ không đủ thành phần*

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay.
- Qua bưu chính: 03 ngày.

- Nộp trực tuyến: 01 ngày.

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày hoặc 01 ngày** đối với trường hợp hồ sơ được yêu cầu **hoàn thiện đơn**.

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày hoặc 01 ngày** đối với trường hợp hồ sơ được **yêu cầu hoàn thiện đơn**.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTbVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTbVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTbVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **11,5 ngày hoặc 15 ngày** đối với trường hợp hồ sơ được yêu cầu **hoàn thiện đơn**;

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày hoặc 02 ngày** đối với trường hợp hồ sơ được **yêu cầu hoàn thiện đơn**;

- Lãnh đạo Cục TTbVTV: **01 ngày hoặc 02 ngày** đối với trường hợp hồ sơ được **yêu cầu hoàn thiện đơn**;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTbVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTbVTV ký ban hành, BPMC phát hành TBCNĐ, TBHTĐ hoặc TBTCD cho tổ chức/cá nhân đề nghị và thông báo cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày hoặc 01 ngày** đối với trường hợp hồ sơ được yêu cầu

hoàn thiện đơn.

d) Kết quả, sản phẩm: TBCNĐ, TBHTĐ hoặc TBTCD.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết **15 ngày** đối với trường hợp Đơn đăng ký hợp lệ; **52 ngày** đối với trường hợp Đơn đăng ký chưa hợp lệ; **90 ngày** đối với trường hợp hưởng quyền ưu tiên; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ Đăng ký bảo hộ giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT (Cục trồng trọt và Bảo vệ thực vật) và đăng tải trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi:

DẤU NHẬN ĐƠN VÀ SỐ ĐƠN

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

1. Tên loài cây trồng:

- Tên tiếng Việt:.....

- Tên khoa học:.....

2. Tên giống cây trồng:

3. Người đăng ký (Chủ sở hữu):

Tên (tổ chức/cá nhân):

Địa chỉ:

Địa chỉ (liên hệ khi cần, nơi nhận các thông báo từ cơ quan có thẩm quyền):

.....
Mã số doanh nghiệp/số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân)

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Quốc tịch: Điện thoại:..... Email:

4. Đại diện⁷ (trường hợp nộp Đơn qua đại diện):

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Địa chỉ (liên hệ khi cần, nơi nhận các thông báo từ cơ quan có thẩm quyền):

.....
Mã số doanh nghiệp/số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân).....

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email:

5. Tác giả giống đăng ký bảo hộ:

Tổ chức/cá nhân:.....

Địa chỉ:

Quốc tịch:

Điện thoại: Email :.....

(Lập danh sách, ghi đầy đủ thông tin: họ và tên, địa chỉ, quốc tịch, điện thoại, email của từng tác giả trong trường hợp có nhiều tác giả cùng chọn tạo giống cây trồng)

6. Địa điểm chọn tạo hoặc phát hiện, phát triển giống đăng ký bảo hộ (ghi rõ địa chỉ, xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố, quốc gia nơi chọn tạo hoặc phát hiện và phát triển giống đăng ký):.....

.....
.....

⁷ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

7. Trường hợp người đăng ký không trực tiếp chọn tạo hoặc thuê tổ chức, cá nhân chọn tạo hoặc phát hiện và phát triển giống đăng ký bảo hộ, giống cây trồng có được do một trong các hình thức sau:

- [] Hợp đồng chuyển giao quyền đăng ký
 [] Thừa kế, kế thừa
 [] Hình thức khác (ghi rõ thông tin):.....

8. Đơn đã nộp liên quan đến quyền đối với giống đăng ký bảo hộ (trường hợp đơn đăng ký đã được nộp ở các quốc gia khác)

Hình thức	Nơi nộp đơn (quốc gia/vùng lãnh thổ)	Ngày nộp	Số đơn	Tình trạng đơn	Tên giống ghi trong đơn
Bảo hộ theo UPOV (PBR's)					
Sáng chế (Patent)					
Danh mục giống quốc gia (NL)					
Khác					

9. Giống đăng ký bảo hộ đã được công nhận lưu hành, công nhận lưu hành đặc cách, tự công bố lưu hành, công nhận chính thức

Không []

Có []

(Tại Quyết định số..... ngày.... tháng năm với tên giống là;

Hoặc hồ sơ tự công bố lưu hành được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ngày..... tháng năm với tên giống là)

10. Đề nghị hưởng quyền ưu tiên⁸

Quốc gia nộp đơn trước đó:.....

Số đơn: Ngày nộp:..... với tên giống là:

11. Tính mới về thương mại

a) Ở Việt Nam

- Chưa bán [];

- Đã bán [] (bán lần đầu tiên vào ngày..... tháng năm với tên giống là)

b) Ở nước ngoài

- Chưa bán [];

- Đã bán [] (bán lần đầu tiên vào ngày..... tháng năm tại với tên giống là)

12. Khảo nghiệm kỹ thuật (khảo nghiệm DUS)

a) Trường hợp đã thực hiện

- Tổ chức/cá nhân thực hiện:

- Địa điểm thực hiện:

- Thời gian thực hiện:.....

- Đề nghị:.....

b) Trường hợp đang thực hiện

- Tổ chức/cá nhân thực hiện:

- Địa điểm thực hiện:

- Thời gian bắt đầu thực hiện:

- Đề nghị:.....

c) Trường hợp chưa thực hiện

⁸ Đối với giống đã đăng ký bảo hộ ở quốc gia thành viên UPOV trước thời điểm đăng ký tại Việt Nam dưới 01 năm.

- Đề nghị:

Trường hợp người đăng ký đề xuất tự thực hiện khảo nghiệm DUS, đề nghị cung cấp thông tin dự kiến về (các) giống đối chứng, địa điểm và thời gian thực hiện khảo nghiệm DUS trừ trường hợp giống đăng ký thuộc loài cây trồng chưa có Tài liệu khảo nghiệm DUS.

13. Vật liệu nhân giống của giống đăng ký bảo hộ

(Tên tổ chức, cá nhân).....cam đoan:

a) Các vật liệu nhân giống được cung cấp cùng với đơn này là đại diện cho giống và phù hợp với nội dung của đơn.

b) Các vật liệu nhân giống được cung cấp cùng với đơn đầu tiên là đại diện cho giống và phù hợp với nội dung của đơn này (trường hợp đơn đề nghị hưởng quyền ưu tiên).

c) Đồng ý để cơ quan có thẩm quyền về bảo hộ giống cây trồng sử dụng các thông tin cần thiết và vật liệu nhân giống trao đổi với các cơ quan liên quan có thẩm quyền của các nước thành viên UPOV hoặc nước có ký kết với Việt Nam thỏa thuận về bảo hộ giống cây trồng, với điều kiện là quyền của chúng tôi được bảo đảm.

14. Các tài liệu có trong đơn đăng ký bảo hộ

Phản xác nhận của người đăng ký/Đại diện			Kiểm tra danh mục tài liệu (Dành cho cán bộ nhận đơn)	
a	Tờ khai đăng ký gồm: trang x bản	☐		☐
b	Tờ khai kỹ thuật gồm: trang x bản	☐		☐
c	Ảnh mô tả giống gồm: ảnh	☐		☐
d	Tài liệu chứng minh quyền đăng ký	☐		☐
đ	Tài liệu xin hưởng quyền ưu tiên	☐		☐
e	Văn bản ủy quyền	☐		☐
g	Bản sao chứng từ nộp phí thẩm định đơn	☐		☐
h	Chứng từ nộp phí xin hưởng quyền ưu tiên	☐		☐
i	Tài liệu khác (nếu có) gồm: trang x bản	☐		☐

15. Cam kết của người đăng ký/đại diện:

(Tên tổ chức, cá nhân).....cam đoan mọi thông tin trong tờ khai là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại..... ngày..... tháng.....năm.....

Người đăng ký/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

TỜ KHAI KỸ THUẬT
(Dành cho các loài chưa có Tài liệu khảo nghiệm DUS)

1. Tên loài cây trồng:

- Tên tiếng Việt:.....

- Tên khoa học:.....

2. Tên giống cây trồng:**3. Người đăng ký (Chủ sở hữu):**

Tên (tổ chức/cá nhân):

Địa chỉ:

Địa chỉ (liên hệ khi cần, nơi nhận các thông báo từ cơ quan có thẩm quyền):

.....
Mã số doanh nghiệp/số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Ngày cấp: Nơi cấp:

Quốc tịch: Điện thoại: Email:

4. Đại diện¹ (trường hợp nộp Đơn qua đại diện):

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Địa chỉ (liên hệ khi cần, nơi nhận các thông báo từ cơ quan có thẩm quyền):

.....
Mã số doanh nghiệp/số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Ngày cấp: Nơi cấp:

Điện thoại: Email:

5. Tác giả giống đăng ký bảo hộ:

Tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Quốc tịch:

Điện thoại: Email:

(Lập danh sách, ghi đầy đủ thông tin: họ và tên, địa chỉ, quốc tịch, điện thoại, email của từng tác giả trường hợp có nhiều tác giả)

6. Thông tin về quá trình chọn tạo và nhân giống của giống đăng ký**a) Quá trình chọn tạo**

* Lai

- Lai có chủ đích (đề nghị nêu rõ tên bố mẹ) []

Tên dòng mẹ (.....) x Tên dòng bố (.....)

- Lai có một phần đã biết (đề nghị nêu rõ phần đã biết) []

Tên dòng mẹ (.....) x Tên dòng bố (.....)

- Lai không biết trước []

* Đột biến (chỉ rõ giống gốc) []

* Phát hiện và phát triển (chỉ rõ địa điểm, thời gian phát hiện và cách phát triển)

¹ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

* Khác (đề nghị cung cấp thông tin chi tiết)

b) Phương pháp nhân giống

* Giống nhân bằng hạt

- Tự thụ ☐
- Giống sinh sản vô tính ☐
- Giao phấn ☐
 - + Tự do ☐
 - + Nhân tạo ☐
- Ưu thế lai ☐
 - + Lai đơn ☐
 - + Lai ba ☐
 - + Lai kép ☐
 - + Giống lai có sử dụng dòng bất dục đực ☐
 - + Giống lai có sử dụng dòng hữu dục đực ☐
 - + Khác ☐
- Dòng thuần ☐
 - Dòng bất dục đực ☐
 - Dòng hữu dục đực ☐
- Khác (đề nghị cung cấp chi tiết) ☐

* Nhân giống vô tính

- Củ ☐
- Cành cắt (hom) ☐
- Nhân *In vitro* ☐
- Nhân chồi hoặc ghép ☐
- Tách chồi ☐
- Rễ ☐
- Khác (chỉ rõ phương pháp) ☐

* Khác (đề nghị cung cấp chi tiết)

Trường hợp đối với sơ đồ lai tạo các giống ưu thế lai được cung cấp trong một trang riêng biệt. Trang đó cần phải cung cấp chi tiết tất cả các dòng bố mẹ cần cho quá trình nhân giống lai này, chẳng hạn:

- Lai đơn: Tên dòng mẹ (.....) x Tên dòng bố (.....)

- Lai ba:

Tên dòng mẹ (.....) x Tên dòng bố (.....)

Lai đơn được sử dụng như dòng mẹ (.....) x Tên dòng bố (.....)

Và phải xác định cụ thể:

+ Dòng bất dục đực nào.....

+ Hệ thống duy trì dòng bất dục đực.....

7. Tính trạng đặc trưng (khai chi tiết theo bảng)

Tên tính trạng	Giống điển hình (nếu có)	Mức độ biểu hiện	Mã số
1.			
2.			
....			

8. Giống tương tự (đề xuất) và sự khác biệt của giống tương tự và giống đăng ký

Tên giống tương tự nhất với giống đăng ký (nếu có)	Những tính trạng khác biệt giữa giống đăng ký và giống tương tự	Biểu hiện tính trạng của giống tương tự	Biểu hiện tính trạng của giống đăng ký

9. Thông tin bổ sung có thể giúp thẩm định giống

a) Ngoài thông tin đã cung cấp ở mục 7 và 8, có thông tin nào có thể bổ sung để đánh giá tính khác biệt của giống đăng ký

Có ☐

Không ☐

(Nếu có đề nghị cung cấp chi tiết)

b) Những điều kiện đặc biệt để lưu giữ giống hoặc để tiến hành thẩm định giống đăng ký

Có ☐

Không ☐

(Nếu có đề nghị cung cấp chi tiết)

c) Thông tin khác:.....

10. Giấy phép sản xuất

a) Giống có cần phải cấp giấy phép liên quan đến bảo vệ môi trường, sức khỏe con người và động vật trước khi đưa ra sản xuất không?

Có ☐

Không ☐

b) Đã có giấy phép nào được cấp chưa?

Có ☐

Không ☐

(Nếu có, đề nghị gửi kèm giấy phép)

11. Thông tin về vật liệu được thẩm định hoặc nộp để thẩm định

Tính trạng của giống đăng ký có thể bị ảnh hưởng của các yếu tố như: sâu bệnh, hóa chất (chất kích thích sinh trưởng, thuốc BVTV), nuôi cấy mô, chồi sinh trưởng được lấy từ các giai đoạn sinh trưởng khác nhau của cây.....

Không xử lý giống, làm ảnh hưởng tới sự biểu hiện các tính trạng của giống nếu không được cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc yêu cầu xử lý. Nếu giống đã được xử lý, đề nghị cung cấp thông tin chi tiết về quá trình đó và chỉ rõ phương pháp theo sự hiểu biết:

a) Vi sinh vật (virus, nấm...)

Có ☐

Không ☐

b) Hóa chất xử lý (chất kích thích, kim hãm sinh trưởng, thuốc BVTV)

Có ☐

Không ☐

c) Nuôi cấy mô

Có ☐

Không ☐

d) Phương pháp khác

Có ☐

Không ☐

Đề nghị cung cấp thông tin chi tiết đối với trường hợp “có”

Vật liệu giống cây trồng để thẩm định đã được kiểm tra nấm bệnh hoặc virus chưa?

Có ☐

(Đề nghị cung cấp chi tiết cơ quan thẩm quyền đã kiểm tra)

Không ☐

12. (Tô chức, cá nhân) xin cam đoan thông tin cung cấp trong Tờ khai này là chính xác, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại.....ngày.....tháng.....năm.....

Người đăng ký/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

..., ngày... tháng ... năm...

Số: .../TB

THÔNG BÁO
Về việc chấp nhận Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng

Kính gửi:

Căn cứ...

Căn cứ Điều Luật Sở hữu trí tuệ; Luật sửa đổi, bổ sung Luật Sở hữu trí tuệ;

Căn cứ kết quả thẩm định hình thức Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng;

Theo đề nghị của

..... thông báo:

1. Chấp nhận Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng sau:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Tên giống:

Số đơn:

Ngày nộp:

Người có quyền đăng ký đối với giống cây trồng, địa chỉ:

Tác giả giống cây trồng, địa chỉ:

Đại diện của người đăng ký, địa chỉ:

2. Đơn nói trên được chấp nhận là đơn hợp lệ từ ngày:

3. Ghi nhận tạm thời với tên giống đăng ký bảo hộ là:

4. Được hưởng quyền ưu tiên theo đơn đầu tiên số: Nộp tại: Ngày

5. Hình thức khảo nghiệm DUS:

6. Thông báo này được công bố trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường và Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Nơi nhận:

- Như trên;

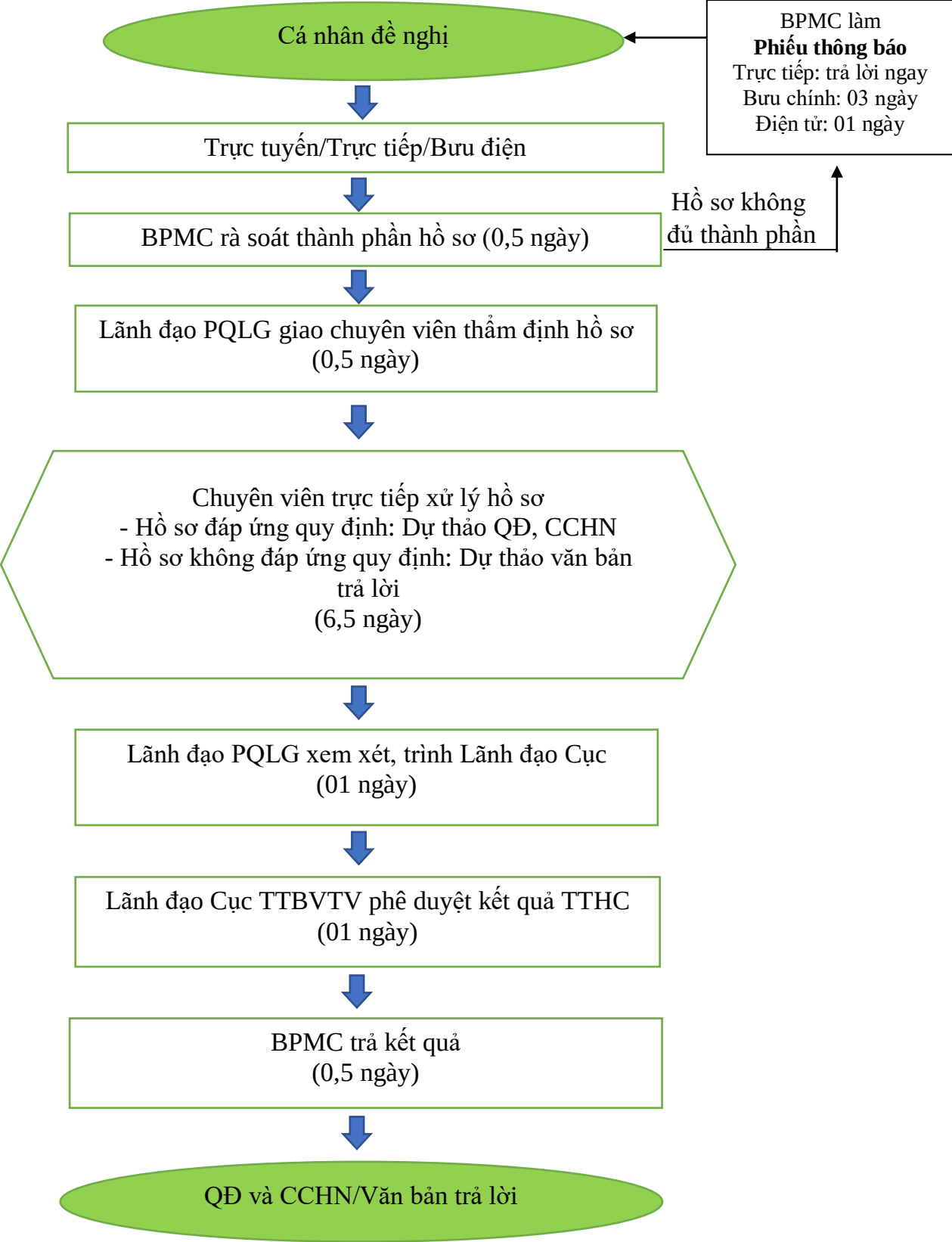
- Lưu:

Cơ quan có thẩm quyền

(Ký tên, đóng dấu)

54. Quy trình 54: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Mã số TTHC 1.012073; Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Cá nhân có Chứng chỉ hành nghề bị mất, rách, bẩn, phai mờ đến mức không thể sử dụng được có yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định và cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (QĐ và CCHN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBBTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **6,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBBTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBBTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐ và CCHN hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị và thông báo cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐ và CCHN hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBTV là đơn vị thường trực thẩm định Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định

của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVT chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN YÊU CẦU CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi¹:.....

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại: Địa chỉ: Email:
7. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):
8. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):
9. Đã đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng
ngày..... tháng..... năm..... do..... tổ chức.
10. Lý do yêu cầu cấp lại:.....

**Tôi làm đơn này đề nghị được cấp lại chứng chỉ hành nghề đại diện quyền đối với
giống cây trồng.**

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Người nộp đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

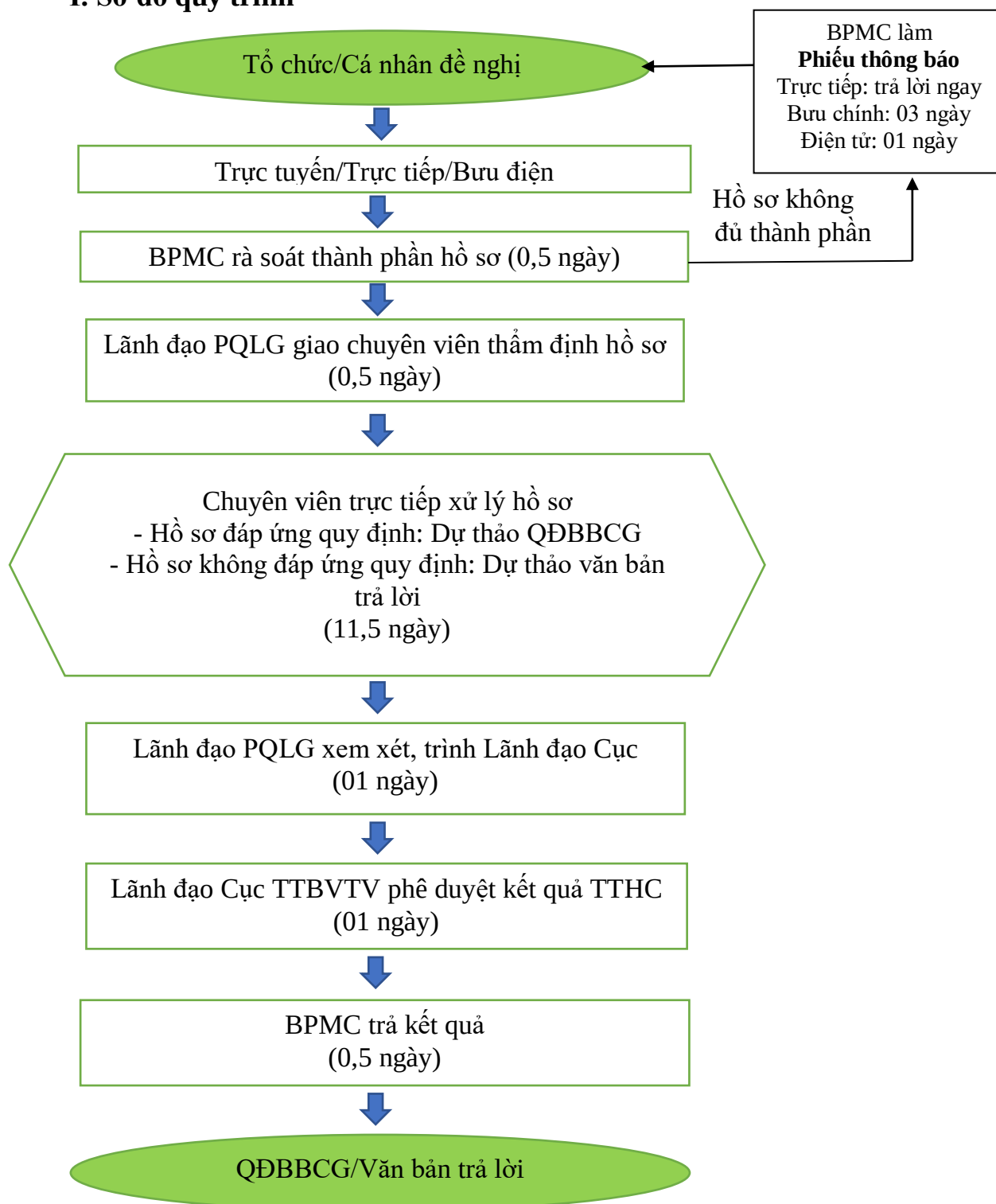
**MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>	
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG					
	Mã số: ...../DVĐD				
	Họ và tên:				
	Năm sinh:				
	Địa chỉ thường trú:				
	Giấy CMTND số: do CA cấp ngày				
Chữ ký Của người được cấp CC		Hà Nội, ngày tháng năm			

55. Quy trình 55: Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc; Mã số TTHC 1.012070

55.a. Trường hợp 1: Theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng giống cây trồng nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng (QĐBBCG).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay

- Qua bưu chính: 03 ngày

- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBBTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **11,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBBTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBBTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐBBCHG hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị và thông báo cho bên chuyển giao bắt buộc và bên nhận chuyển giao (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐBBCHG hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBTV là đơn vị thường trực thẩm định chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung về chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định

của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

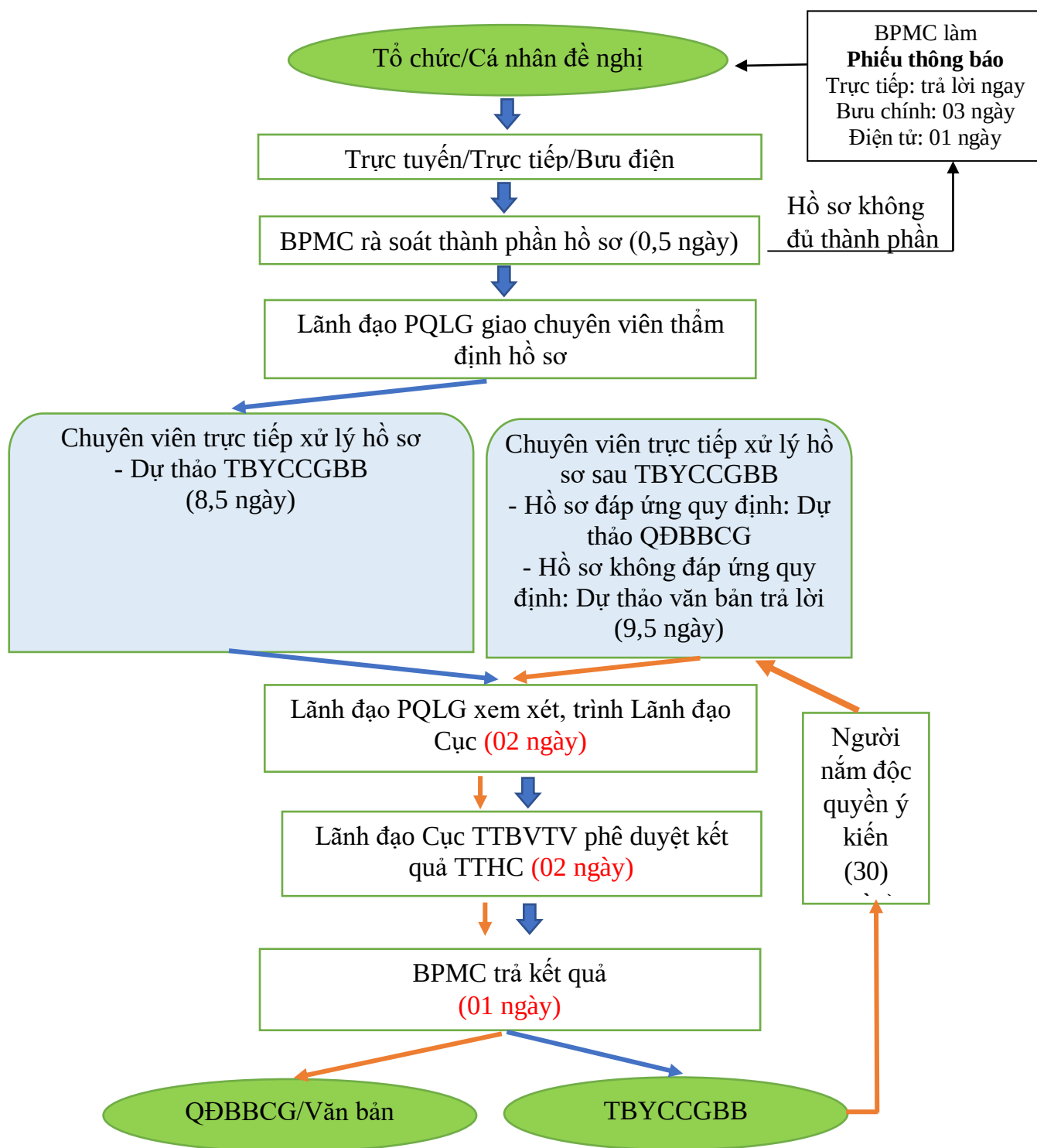
- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện.

55.b: Theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ; Thời gian thực hiện: 24 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng (TBYCCGGBB);
- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng (QĐBBCG).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay.

- Qua bưu chính: 03 ngày.

- Nộp trực tuyến: 01 ngày.

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày**.
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.
- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **18 ngày**;
- Lãnh đạo PQLG: **02 ngày**;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **02 ngày**;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành TBYCCGBB hoặc QĐBBCG hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị và thông báo cho bên chuyển giao bắt buộc và bên nhận chuyển giao (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **01 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm: TBYCCGBB hoặc QĐBBCG hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **24 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định chuyển giao quyền sử dụng

giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện.

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

ĐƠN YÊU CẦU BẮT BUỘC CHUYỂN GIAO
QUYỀN SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật).

1. Tổ chức/cá nhân yêu cầu:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện⁹ (trường hợp nộp đơn qua đại diện)

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Chủ sở hữu Bằng bảo hộ hoặc người được chuyển giao độc quyền

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

4. Thông tin giống cây trồng:

- Tên giống:

- Số đơn/bảng:

5. Phạm vi và thời gian nhận chuyển giao

- Phạm vi chuyển giao:

- Thời gian nhận chuyển giao:

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân yêu cầu/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

⁹ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

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

BÁO CÁO NĂNG LỰC TÀI CHÍNH

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật).

1. Tên tổ chức/cá nhân báo cáo:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Sơ bộ về năng lực:

- Nguồn vốn, trong đó số vốn dự kiến đầu tư để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng...

- Báo cáo tài chính 3 năm gần nhất.

- Bảo lãnh về năng lực tài chính (nếu có).

- Các tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính.

3. Các thông tin khác (nếu có)

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân).....cam kết có đủ năng lực tài chính để sản xuất, kinh doanh đối với giống cây trồng... và chịu trách nhiệm trước pháp luật với cam kết của mình.

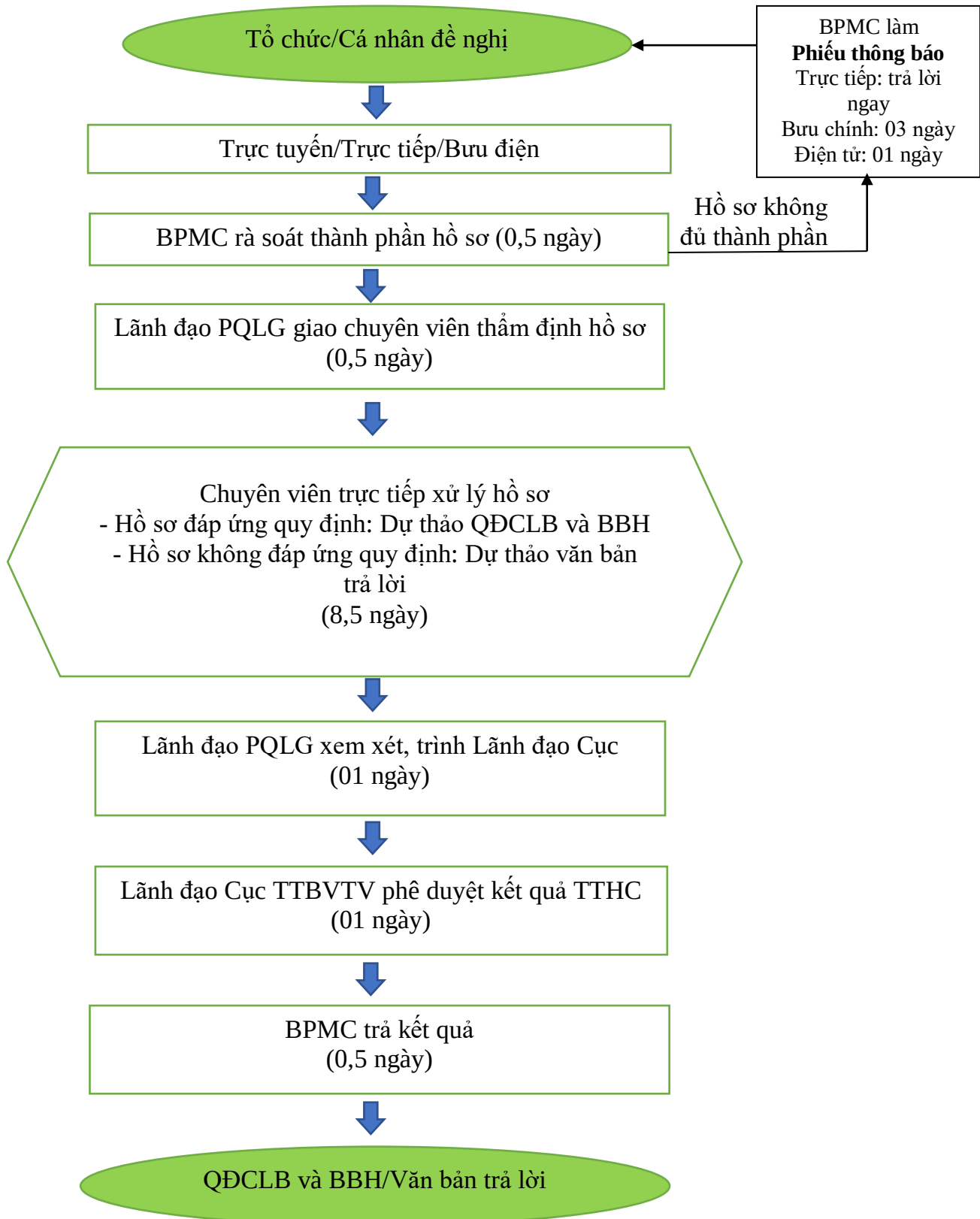
Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

56. Quy trình 56: Sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng; Mã số TTHC 1.012068; Thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Chủ bằng bảo hộ có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước về quyền đối với giống cây trồng thay đổi, sửa chữa sai sót liên quan đến tên và địa chỉ của chủ Bằng bảo hộ;

Chủ bằng bảo hộ có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước về quyền đối với giống cây trồng cấp lại Bằng bảo hộ trong trường hợp Bằng bị mất hoặc hư hỏng.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng và cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐCLB và BBH).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

c.1) *Hồ sơ không đủ thành phần*

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) *Hồ sơ đầy đủ thành phần*

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **8,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐCLB và BBH hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐCLB và BBH hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **12 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung sửa đổi, cấp lại Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT(Cục trồng trọt và Bảo vệ thực vật) và đăng tải trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

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

TỜ KHAI YÊU CẦU SỬA ĐỔI, CẤP LẠI
BẰNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Chủ Bằng bảo hộ giống cây trồng:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):
.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện (Trường hợp người đăng ký nộp đơn qua đại diện):

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):
.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin Bằng bảo hộ giống cây trồng yêu cầu sửa đổi, cấp lại

Tên giống:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Số bằng:

4. Lý do sửa đổi, cấp lại:

5. Thông tin cần thay đổi (nếu có):

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Người đăng ký/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

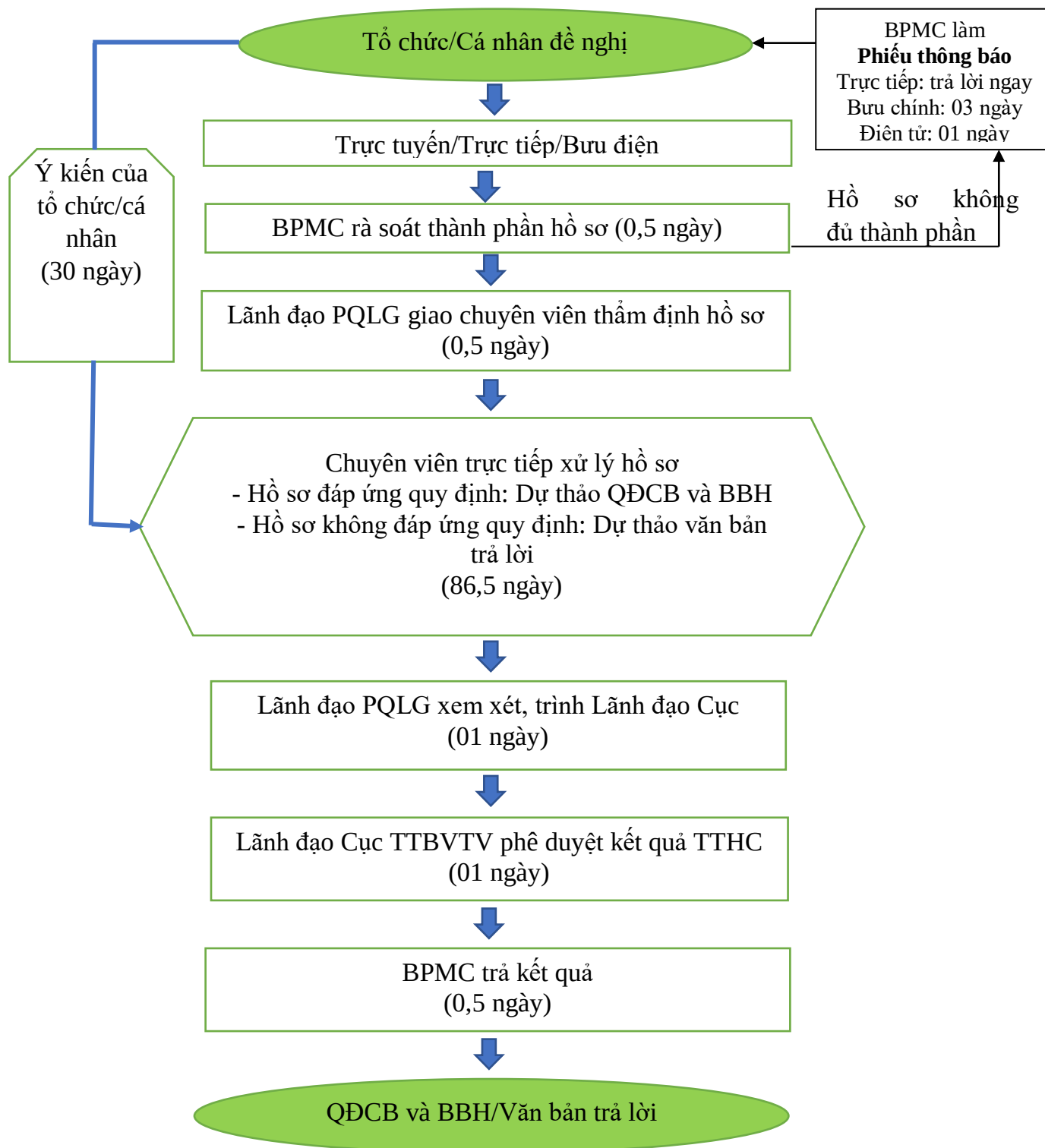
¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

BẢNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>	
BẢNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG					
SỐ BẢNG: _____					
TÊN GIỐNG CÂY TRỒNG: _____					
TÊN LOẠI CÂY TRỒNG: _____					
CHỦ SỞ HỮU BẢNG BẢO HỘ: _____					
TÁC GIẢ GIỐNG CÂY TRỒNG: _____					
HIỆU LỰC CỦA BẢNG BẢO HỘ: _____					
Hà Nội, ngày... tháng... năm...					
Cấp mới ☐ QĐ số: _____					
Cấp lại ☐ QĐ số: _____					

**57. Quy trình 57: Cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng; Mã số TTHC 1.012067;
Thời gian thực hiện: 90 ngày làm việc.**

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến bảo hộ giống cây trồng.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng và Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐCB và BBH).
- Thông báo dự định từ chối cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng (TBDĐTC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBVT, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBVT xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBBVT xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **86,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBBVT: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBBVT ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBVT ký ban hành, BPMC phát hành QĐCB và BBH hoặc TBDDTC hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐCB và BBH hoặc TBDDTC hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **90 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT (Cục trồng trọt và Bảo vệ thực vật) và đăng tải trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHẢO NGHIỆM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm...

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO NGHIỆM DUS

1. Số đơn
2. Tên loài
3. Tên khoa học
4. Tên giống
5. Người đăng ký (Chủ sở hữu) (tên, địa chỉ, điện thoại, email)
6. Đại diện (nếu có) (tên, địa chỉ, điện thoại, email)
7. Tác giả giống cây trồng (tên, địa chỉ) (nếu khác mục 5)
8. Tổ chức/cá nhân thực hiện khảo nghiệm (tên, địa chỉ)
9. Địa điểm khảo nghiệm (địa chỉ cụ thể)
10. Thời gian khảo nghiệm
11. Quy trình khảo nghiệm
12. Kết quả khảo nghiệm

a) Đánh giá tính khác biệt

Khác biệt rõ ràng và chắc chắn ☐

(bổ sung bảng biểu thể hiện sự khác biệt giữa giống đăng ký và giống tương tự)

Không khác biệt rõ ràng và chắc chắn ☐

(bổ sung bảng biểu thể hiện sự không khác biệt giữa giống đăng ký và giống tương tự)

b) Đánh giá tính đồng nhất

Đồng nhất ☐

Không đồng nhất ☐

c) Đánh giá tính ổn định

Ổn định ☐

Không ổn định ☐

Cán bộ khảo nghiệm (Họ tên, chữ ký)	
Người kiểm tra (Họ tên, chữ ký)	

Nơi nhận:

- Phòng QLG;
- Tổ chức, cá nhân có giống khảo nghiệm;
- Lưu:

Tổ chức, cá nhân thực hiện khảo nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

Số: ... /QĐ

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

Hà Nội, ngày tháng ... năm...

**QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng**

.....

Căn cứ.....

Căn cứ Điều Luật Sở hữu trí tuệ; Luật sửa đổi, bổ sung Luật Sở hữu trí tuệ;

Căn cứ báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký bảo hộ giống cây trồng;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng sau:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Tên giống:

Số đơn:

Số bằng:

Chủ sở hữu giống cây trồng, địa chỉ:

Tác giả giống cây trồng, địa chỉ:

Điều 2. Nghĩa vụ của chủ bằng bảo hộ, tác giả giống cây trồng

Điều 3. Nghĩa vụ nộp phí duy trì hiệu lực bằng

Điều 4. Quyết định này được công bố trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường và Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, QL.G.

Cơ quan có thẩm quyền

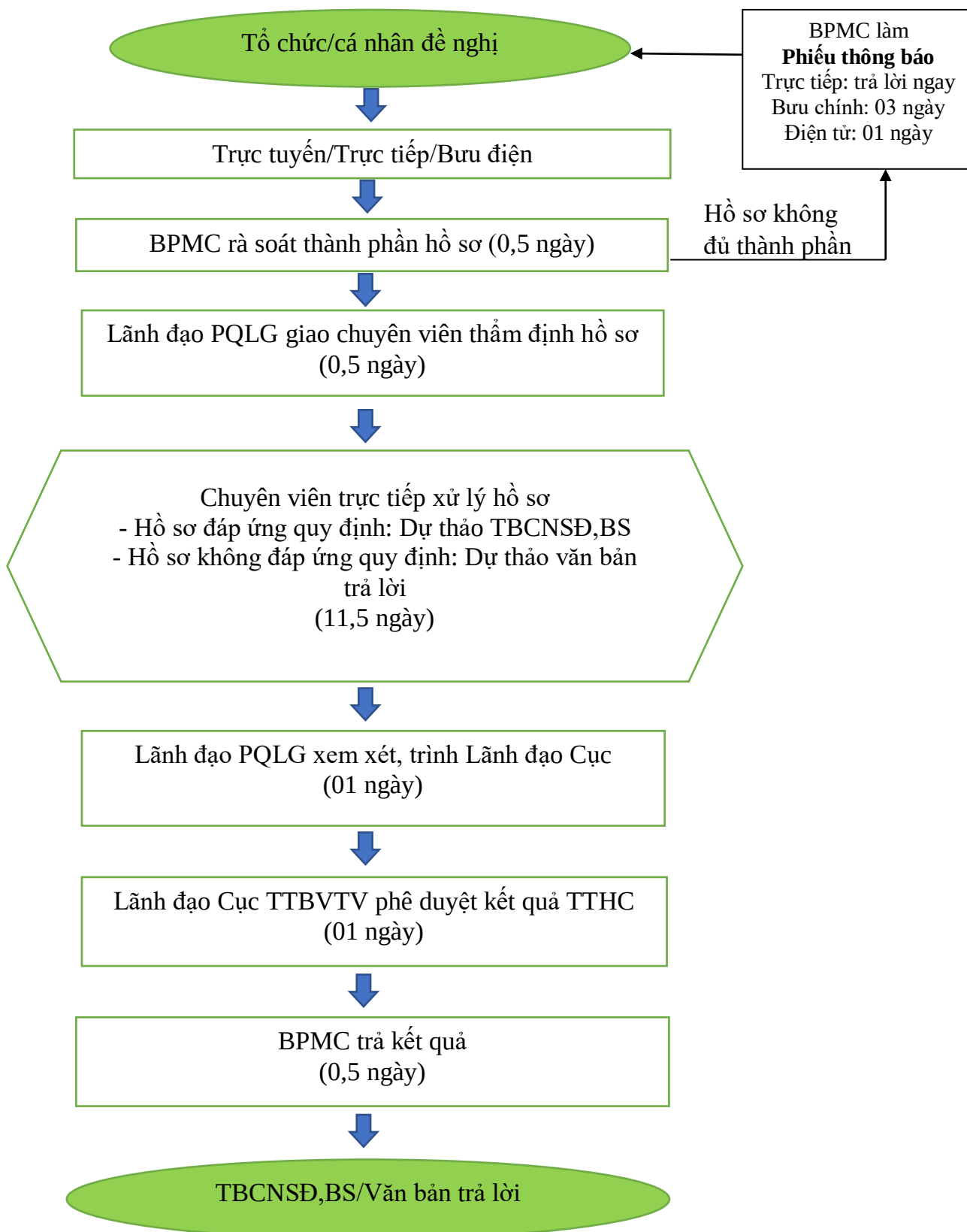
(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>	
BẢNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG					
SỐ BẢNG: _____					
TÊN GIỐNG CÂY TRỒNG: _____					
TÊN LOẠI CÂY TRỒNG: _____					
CHỦ SỞ HỮU BẢNG BẢO HỘ: _____					
TÁC GIẢ GIỐNG CÂY TRỒNG: _____					
HIỆU LỰC CỦA BẢNG BẢO HỘ: _____					
Hà Nội, ngày... tháng... năm...					
Cấp mới ☐ QĐ số: _____					
Cấp lại ☐ QĐ số: _____					

**58. Quy trình 58: Sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng;
Mã số TTHC 1.012066; Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc.**

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Trước khi thông báo từ chối cấp Bằng hoặc quyết định cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng, tổ chức, cá nhân được sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng trong các trường hợp sau:

- a) Lỗi chính tả về tên, địa chỉ của người đăng ký, tổ chức dịch vụ đại diện quyền, tác giả giống cây trồng hoặc lỗi chính tả về tên giống cây trồng;
- b) Thay đổi tên, địa chỉ của người đăng ký, tổ chức dịch vụ đại diện quyền, tác giả giống cây trồng trên cơ sở các giấy tờ pháp lý hợp lệ;
- c) Thay đổi tên giống cây trồng theo đề nghị của người đăng ký.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo chấp nhận sửa đổi, bổ sung đơn (TBCNSĐ,BS).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: 0,5 ngày.

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **11,5 ngày**;

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày**;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **1 ngày**;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành TBCNSĐ,BS hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm: TBCNSĐ,BS hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVT chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

**TỜ KHAI YÊU CẦU SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
ĐƠN ĐĂNG KÝ BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi¹:.....

1. Người đăng ký:

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện² (Trường hợp người đăng ký nộp Đơn qua đại diện):

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin đơn yêu cầu sửa đổi, bổ sung

Tên giống:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Số bằng:

4. Nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung:

.....
5. Lý do sửa đổi, bổ sung:

.....
6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trong đơn trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại.....ngày... tháng.....năm.....

Người đăng ký/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

² Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

..., ngày ... tháng ... năm...

Số: ... /TB

THÔNG BÁO

Về việc chấp nhận sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng

Kính gửi:

Căn cứ....

Căn cứ Điều Luật Sở hữu trí tuệ; Luật sửa đổi, bổ sung Luật Sở hữu trí tuệ;

Xét đề nghị sửa đổi, bổ sung Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng của.....;

.....thông báo:

1. Ghi nhận thay đổi thông tin Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng sau:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Tên giống:

Số đơn:

Ngày nộp:

2. Thông tin đề nghị sửa đổi:

3. Thông tin được chấp nhận sửa đổi như sau:

4. Thông báo này được công bố trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường và Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Nơi nhận:

- Như trên;

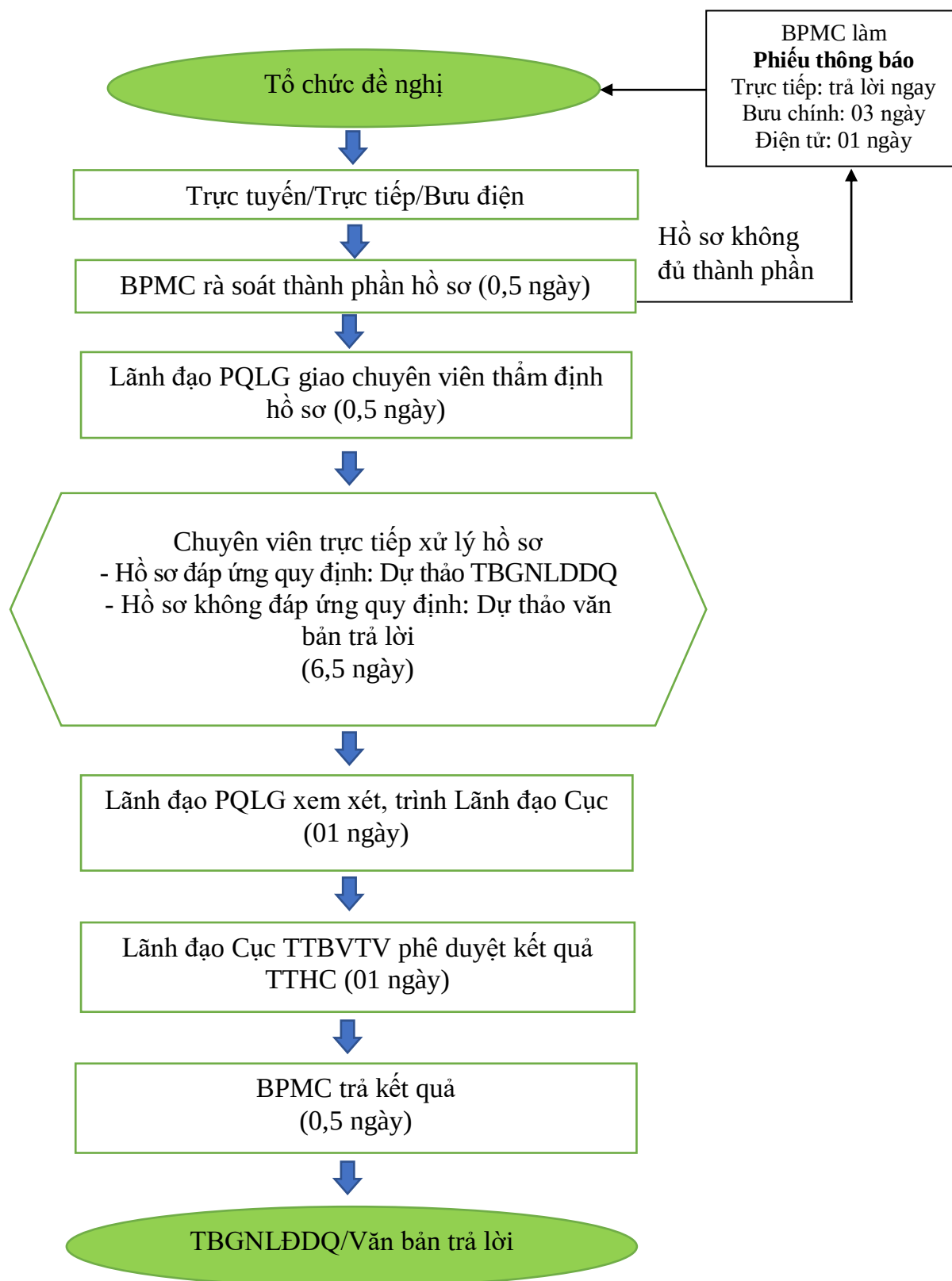
- Lưu:

Cơ quan có thẩm quyền

(Ký tên, đóng dấu)

59. Quy trình 59: Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Mã số TTHC: 1.012064; Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm 2 khoản 66 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (TBGNLDDQ);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **6,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **1 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành TBGNLĐDDQ hoặc văn bản trả lời cho tổ chức đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* TBGNLĐDDQ hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

ĐƠN YÊU CẦU GHI NHẬN LẠI TỔ CHỨC DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:.....

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Lý do yêu cầu ghi nhận lại:

3. Danh sách thành viên được ghi nhận đủ điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Lập danh sách thành viên với các thông tin như sau:

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính:.....

- Địa chỉ:

- Số chứng chỉ: Ngày cấp:.....

4. Cam kết

(Tổ chức)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại:.....ngày tháng ... năm ...

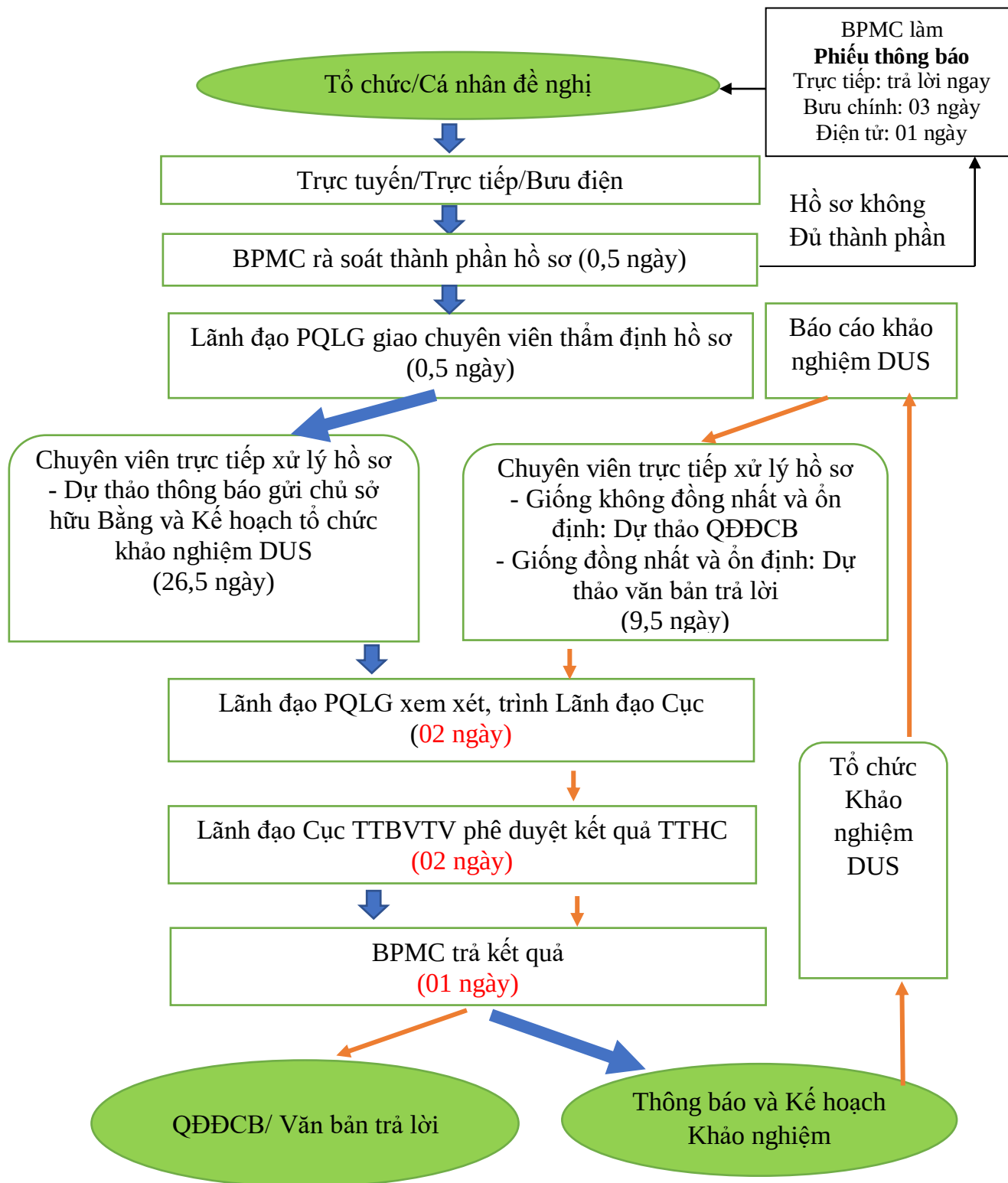
Tổ chức yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

60. Quy trình 60: Đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân; Mã số TTHC1.012064; Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và 12 ngày kể từ ngày nhận báo cáo khảo nghiệm DUS.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có đề nghị đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo quy định điểm a khoản 1 Điều 170 Luật Sở hữu trí tuệ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐĐCB);
- Thông báo cho chủ sở hữu Bằng bảo hộ về đơn đề nghị đình chỉ hiệu lực Bằng (TB và KHKH).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **26,5 ngày sau khi nhận hồ sơ hợp lệ và 9,5 ngày sau khi nhận báo cáo khảo nghiệm DUS;**

- Lãnh đạo PQLG: **02 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **02 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐĐCB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **1 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐĐCB hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và 12 ngày kể từ ngày nhận báo cáo khảo nghiệm DUS thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định và thời gian khảo nghiệm DUS.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp

trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT và đăng tải trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

ĐƠN YÊU CẦU ĐÌNH CHỈ HIỆU LỰC
BẰNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Người làm đơn:

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):
.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Thông tin về Bằng bảo hộ giống cây trồng yêu cầu đình chỉ

Tên giống:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Số bằng:

3. Lý do yêu cầu đình chỉ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng:

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

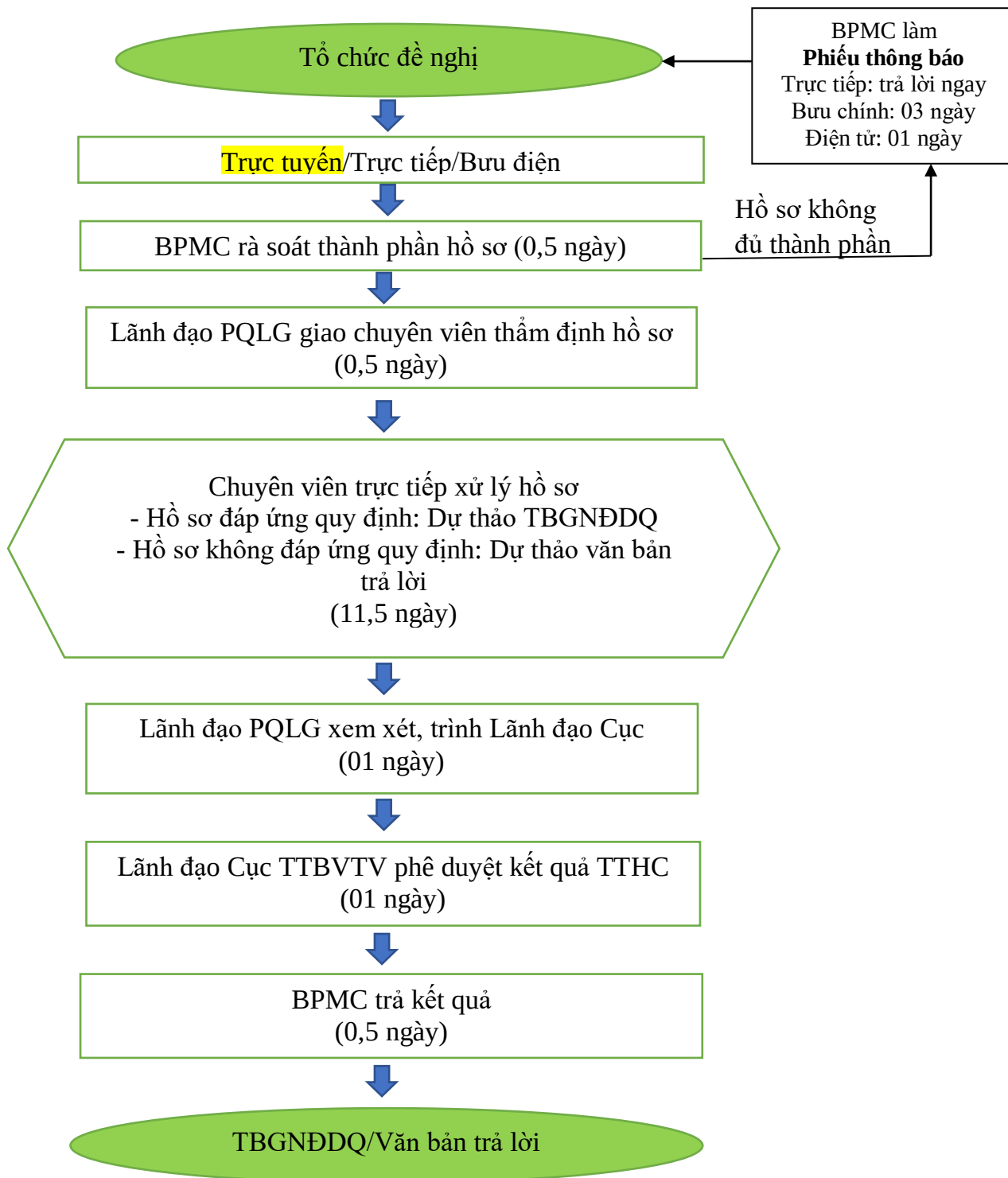
Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

61. Quy trình 61: Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Mã số TTHC: 1.012063; Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm 2 khoản 66 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022 có yêu cầu ghi nhận là tổ chức dịch vụ đại diện quyền.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBBTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (TBGNĐDQ).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBBTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

c.1) *Hồ sơ không đủ thành phần*

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) *Hồ sơ đầy đủ thành phần*

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBVT, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBVT xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBBVT xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **11,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBBVT: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBBVT ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBVT ký ban hành, BPMC phát hành TBGNĐDQ hoặc văn bản trả lời cho tổ chức đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* TBGNĐDQ hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVT là đơn vị thường trực thẩm định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVT về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

ĐƠN YÊU CẦU GHI NHẬN TỔ CHỨC DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:.....

1. Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác):

.....
Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Nội dung yêu cầu:

3. Danh sách thành viên được ghi nhận đủ điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

Lập danh sách thành viên với các thông tin như sau:

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính:.....

- Địa chỉ:

- Số chứng chỉ: Ngày cấp:.....

4. Cam kết

(Tổ chức)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

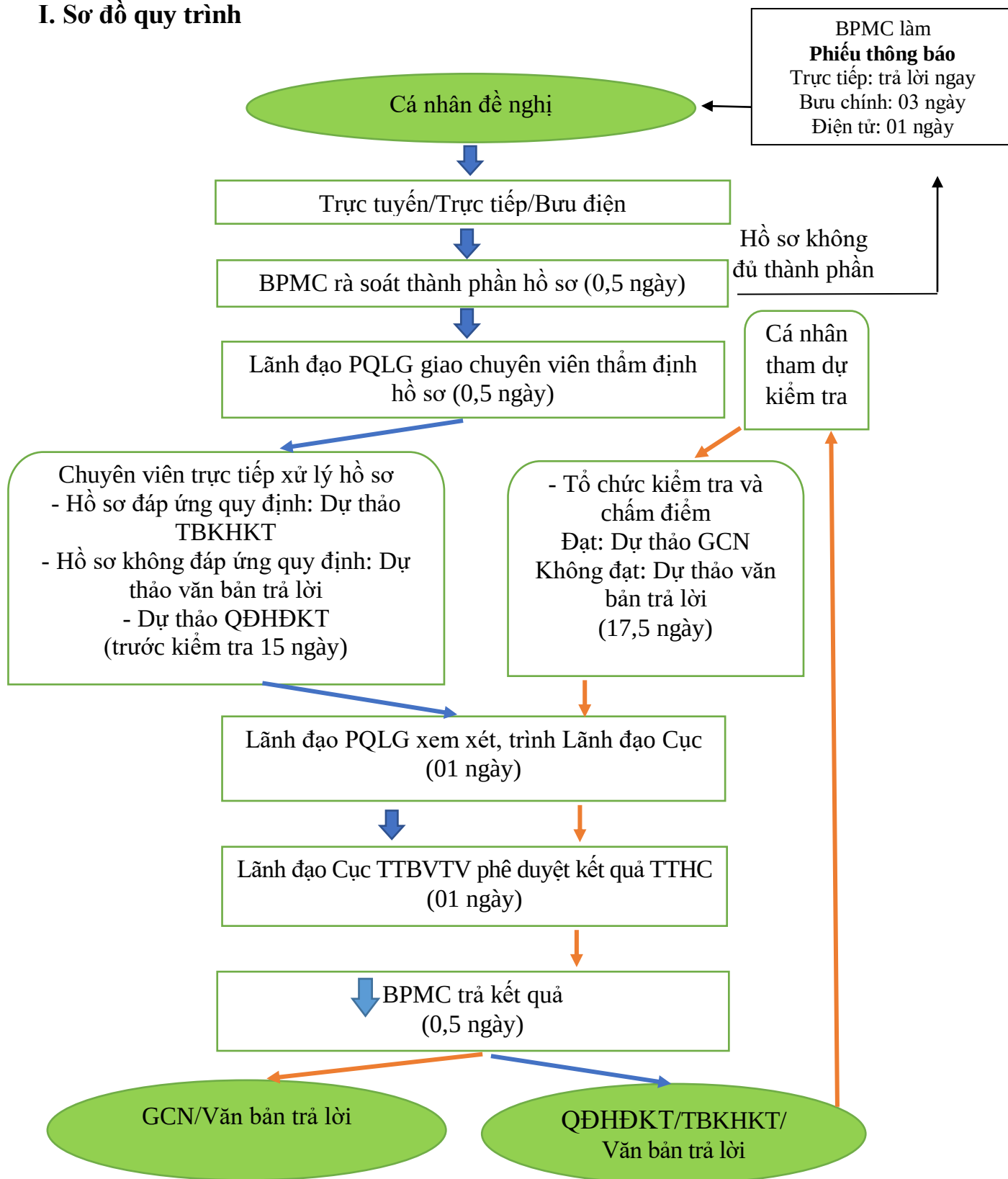
Tổ chức yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

62. Quy trình 62: Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; Mã số TTHC1.012062; Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Cá nhân đáp ứng đủ các điều kiện sau được đăng ký dự kiểm tra theo quy định tại Điều này, cụ thể như sau:

- a) Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- b) Thường trú tại Việt Nam;
- c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, lâm sinh, luật;
- d) Đã trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã trực tiếp làm công tác thẩm định các loại đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng tại cơ quan quốc gia hoặc quốc tế về quyền đối với giống cây trồng từ 05 năm trở lên hoặc đã tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về quyền đối với giống cây trồng được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo kế hoạch kiểm tra (TBKHKT);
- Quyết định Thành lập Hội đồng kiểm tra (QĐHĐKT);
- Giấy chứng nhận (GCN).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

c.1) *Hồ sơ không đủ thành phần*

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

2.1. Thẩm định hồ sơ/Thành lập Hội đồng kiểm tra:

- a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.
- b) Mô tả công việc:*

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ thẩm định nội dung và sự phù hợp của hồ sơ và trả lời cho tổ chức cá nhân trước ngày kiểm tra 15 ngày.

- Hồ sơ đáp ứng quy định: Dự thảo TBKHKT trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Hồ sơ không đáp ứng quy định: Dự thảo văn bản trả lời nếu hồ sơ không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Chuyên viên dự thảo QĐHĐKT trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

2.2. Tổ chức kiểm tra và cấp GCN

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **17,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày**;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày**;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành GCN hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm: GCN hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC trả lời văn bản cho tổ chức cá nhân trước 15 ngày kiểm tra và trả kết quả thực hiện TTHC là GCN hoặc văn bản trả lời sau **20 ngày** làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Quốc tịch:

4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:

Ngày cấp: Nơi cấp

5. Địa chỉ thường trú:

6. Số điện thoại:

7. Địa chỉ Email:

8. Đơn vị công tác (*Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở*):

9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):

10. Giấy chứng nhận đào tạo đại diện quyền đối với giống cây trồng đã được cấp (nếu có):

Số: Ngày cấp Nơi cấp:

11. Thời gian trực tiếp làm công tác pháp luật về quyền đối với giống cây trồng hoặc thẩm định đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng.....

Cơ quan, đơn vị đã công tác:

Tôi làm đơn này xin đăng ký tham gia kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng do cơ quan tổ chức.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên.

Người nộp đơn
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh

**GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG**

Số:/

Họ và tên:

Địa chỉ thường trú:

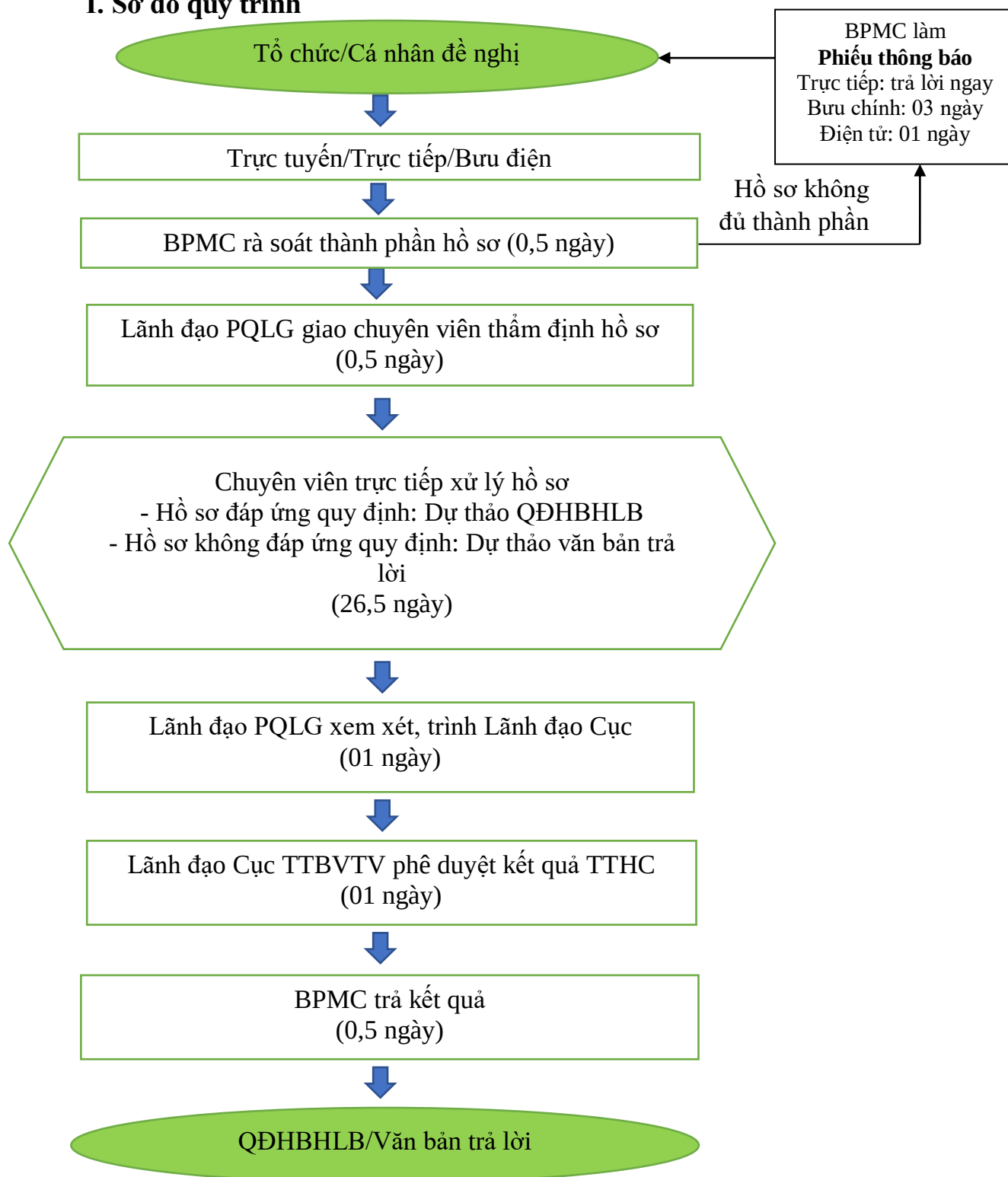
Số định danh cá nhân/CCCD/:

Do.....cấp ngày.....

63. Quy trình 63: Hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân; Mã số TTHC1.012057.

Quy trình a. Trường hợp lý do yêu cầu hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ là Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng do người không có quyền đăng ký thực hiện việc đăng ký hoặc giống cây trồng được bảo hộ không đáp ứng các điều kiện về tính mới tại thời điểm cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng. Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản đối về một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 171 Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 68 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐHBHLB).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **26,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **30 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

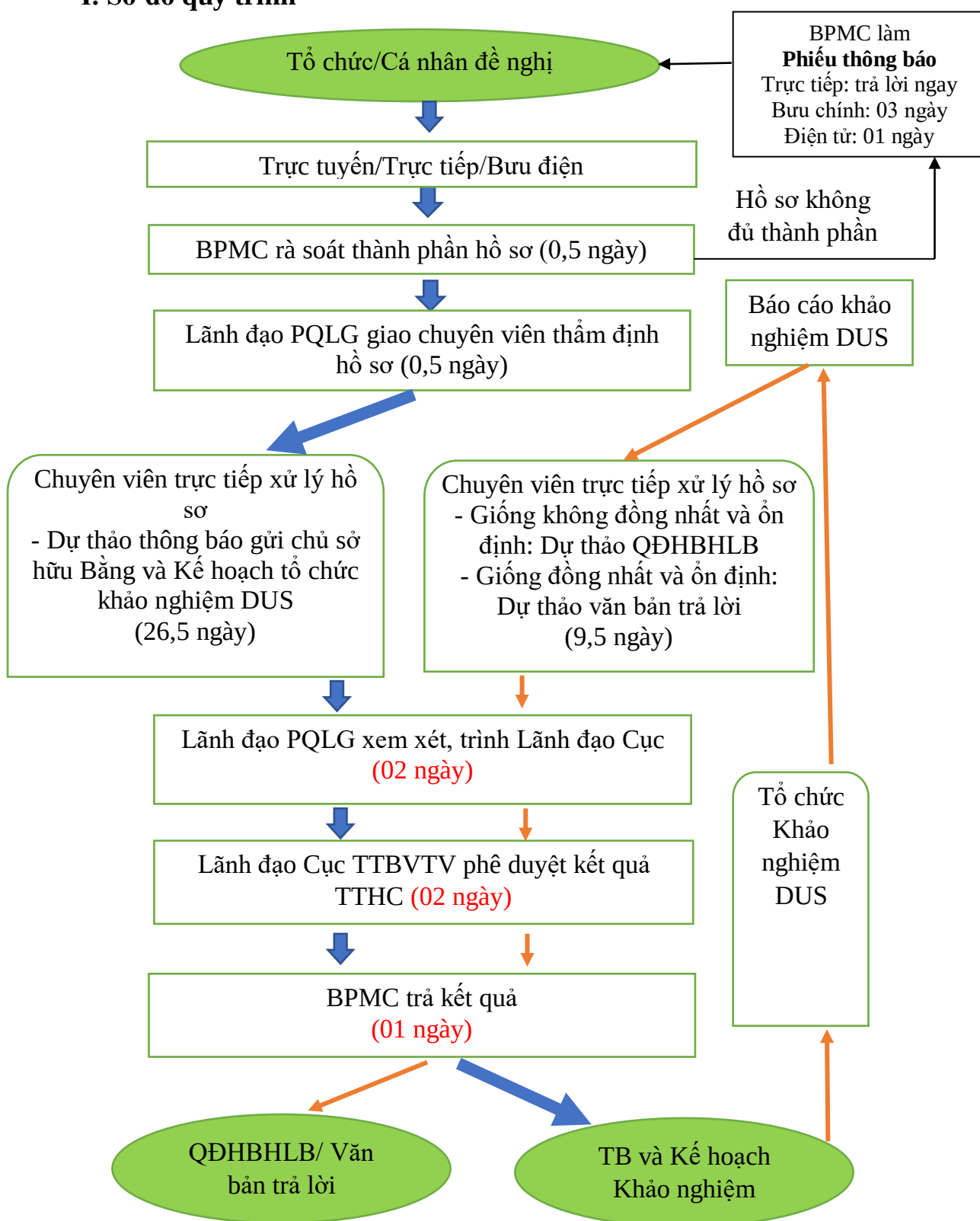
- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT và đăng tải trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

Quy trình b. Trường hợp hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng là giống cây trồng được bảo hộ không đáp ứng các điều kiện về tính khác biệt tại thời điểm cấp Bằng bảo hộ giống cây trồng hoặc giống cây trồng không đáp ứng các điều kiện về tính đồng nhất hoặc tính ổn định khi Bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp dựa trên kết quả khảo nghiệm kỹ thuật do người đăng ký tự thực hiện..

Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và 12 ngày kể từ ngày nhận báo cáo khảo nghiệm.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản đối về một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 171 Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 68 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐHBHLB).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **26,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và 9,5 ngày kể từ ngày nhận Báo cáo khảo nghiệm DUS;**

- Lãnh đạo PQLG: **02 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV: **02 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **01 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và 12 ngày kể từ ngày nhận báo cáo khảo nghiệm, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBVTV là đơn vị thường trực thẩm định hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT và đăng tải trên Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

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

ĐƠN YÊU CẦU HỦY BỎ HIỆU LỰC
BẰNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Người làm đơn:

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):
.....

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Thông tin về Bằng bảo hộ giống cây trồng yêu cầu hủy bỏ

Tên giống:

Tên loài (tên tiếng Việt và tên khoa học):

Số bằng:

3. Lý do yêu cầu hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng:

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày... tháng ... năm ...

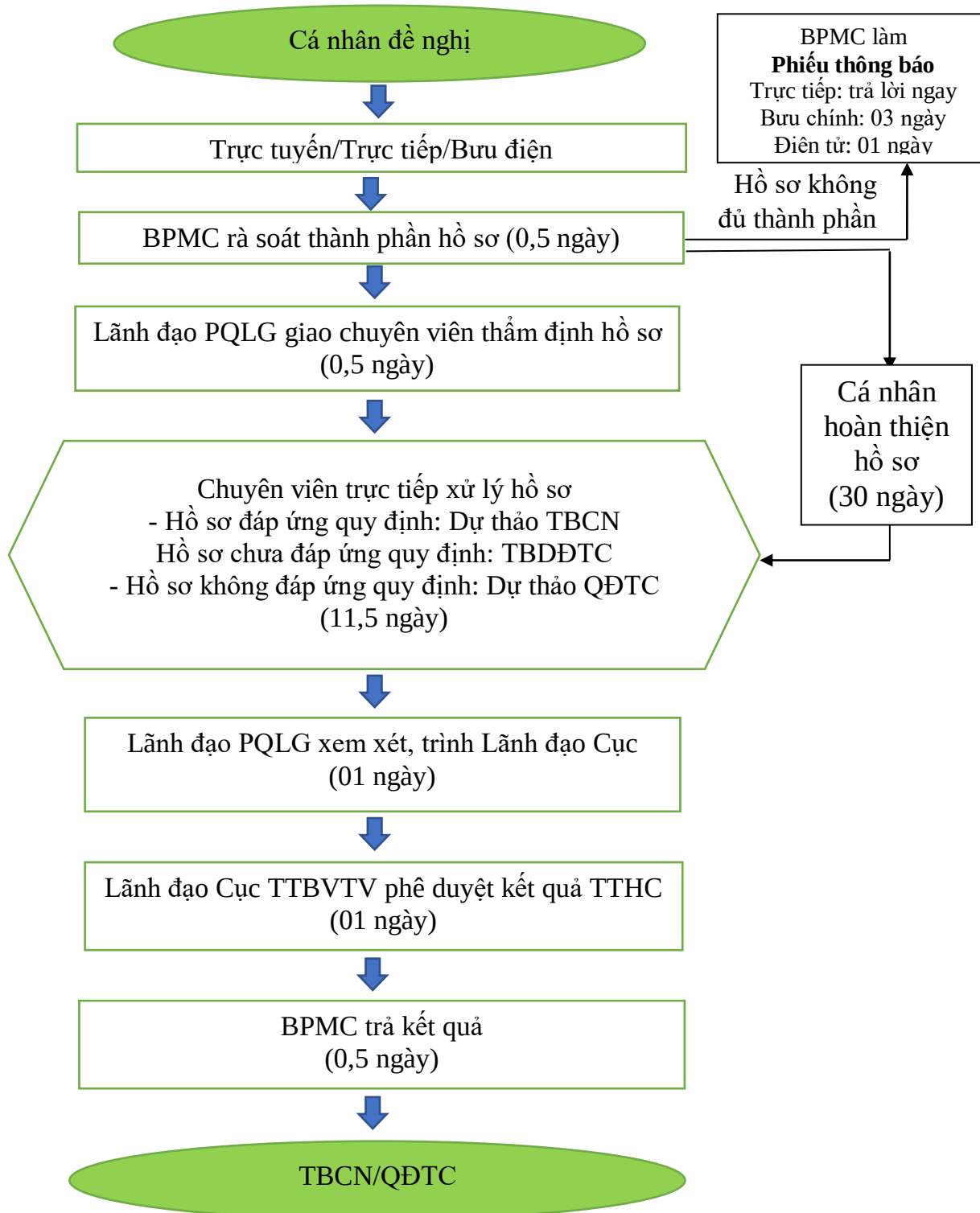
Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

64. Quy trình 64: Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng; Mã số TTHC1.011998; Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Cá nhân có hoạt động liên quan đến bảo hộ giống cây trồng đáp ứng các điều kiện sau:

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- Thường trú tại Việt Nam;
- Có phẩm chất đạo đức tốt;
- Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực dự kiểm tra;
- Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đó từ 05 năm trở lên.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ (TBDĐTC)
- Thông báo chấp nhận hồ sơ (TBCN) hoặc Quyết định từ chối chấp nhận hồ sơ đăng ký dự kiểm tra (QĐTC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBTVT, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBTVT xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBTVT xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **11,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBTVT: **01 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBTVT ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBTVT ký ban hành, BPMC phát hành TBCN hoặc TBDĐTC hoặc QĐTC và gửi thông cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm: TBCN hoặc TBDĐTC hoặc QĐTC hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBTVT là đơn vị thường trực thẩm định đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo

đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện.

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
GIÁM ĐỊNH QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹⁰:

Cá nhân dưới đây đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền đối với giống cây trồng:

DẤU NHÂN ĐƠN

(Dành cho cán bộ nhân đơn)

① NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân:

Điện thoại:

Email:

② CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN

- ☐ Tờ khai theo mẫu
- ☐ Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học
- ☐ Bản sao Quyết định tuyển dụng (hoặc hợp đồng lao động) và tài liệu xác nhận thực tế hoạt động chuyên môn.
- ☐ 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm
- ☐ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền đối với giống cây trồng)

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU

(Dành cho cán bộ nhân đơn)

- ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Cán bộ nhân đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

③ CAM KẾT CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA

Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

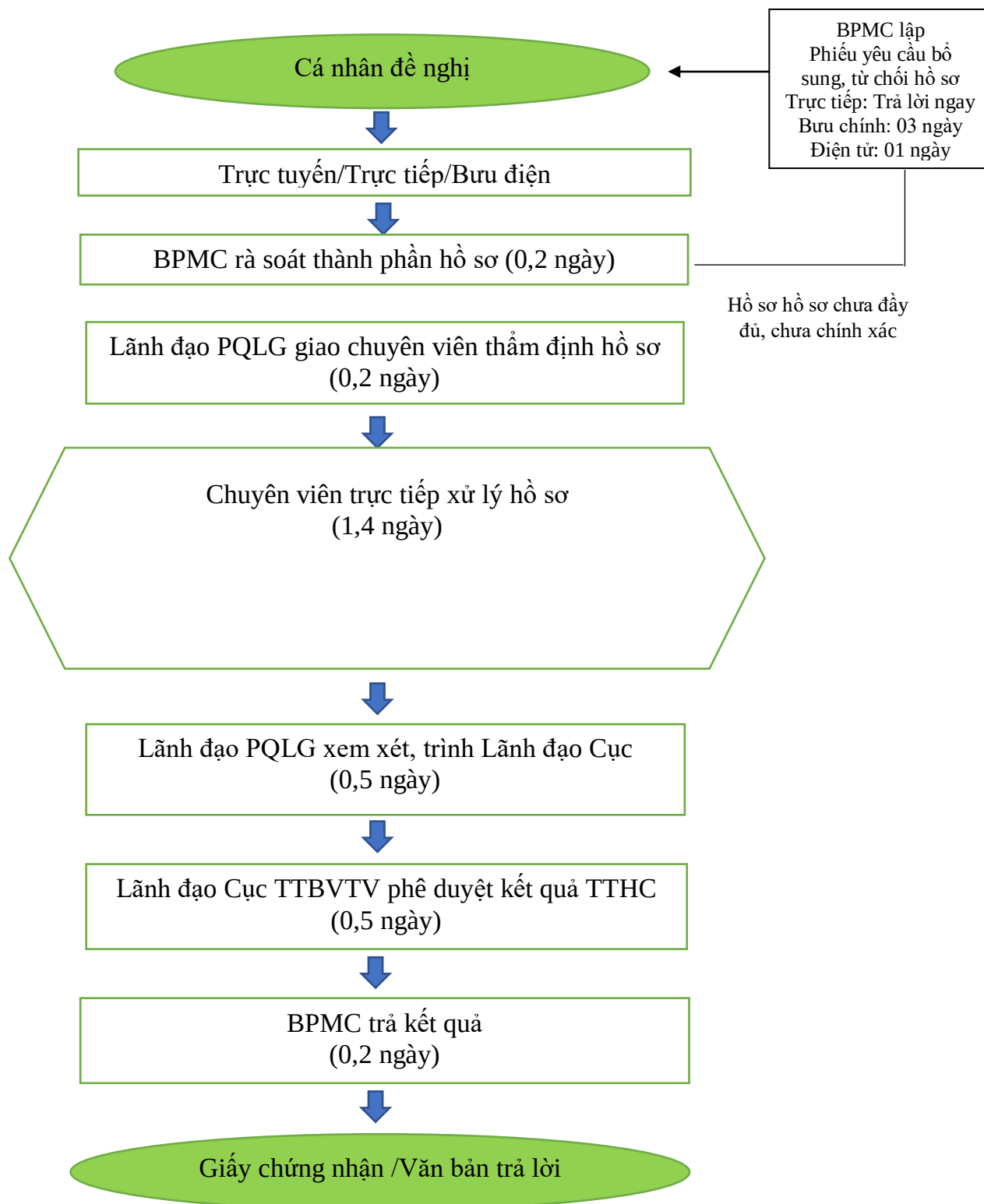
Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người đăng ký

¹⁰ Tên cơ quan quản lý nhà nước về quyền đối với giống cây trồng.

65. Tên quy trình 65. Chứng nhận lại chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch; Mã số TTHC: 2.002339; Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng được đề nghị cấp Giấy chứng nhận lại chủng loại gạo thơm hưởng hạn ngạch vào liên minh châu Âu và Vương quốc Anh theo Quy trình này

Tổ chức, cá nhân theo quy tại Nghị định số 103/2020/NĐ-CP ngày 04/9/2020 và Nghị định số 11/2022/NĐ-CP ngày 15/01/2022.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐHBHLB).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,2 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,2 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **1,4 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Giấy chứng nhận do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,2 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **03 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực cấp giấy chứng nhận lại chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận lại chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về giấy chứng nhận lại chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về giấy chứng nhận lại chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin điện tử Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

Phụ lục V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN,
CHỨNG NHẬN LẠI CHỦNG LOẠI GẠO THƠM
(Kèm theo Nghị định số 11/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN/CHỨNG NHẬN LẠI
CHỦNG LOẠI GẠO THƠM

Kính gửi:

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chứng nhận, chứng nhận lại chủng loại gạo thơm
.....
 - Mã số doanh nghiệp/Chứng minh Nhân dân/căn cước công dân:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Email:
- Nội dung đề nghị chứng nhận, chứng nhận lại chủng loại gạo thơm.
- Tên gạo thơm:
 - Tên giống lúa thơm:
 - Địa điểm trồng lúa thơm:
 - Vụ sản xuất:
 - Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng (ghi rõ Quốc gia nơi đến):.....
 - + Loại bao 5 kg hoặc ít hơn 5 kg: bao (Số bao)
 - + Loại bao trên 5 kg đến 20 kg: bao (Số bao)
 - Tổng khối lượng tịnh:
 - Tổng khối lượng cả bì:
 - Mô tả sản phẩm:
 - Số Mã hiệu lô ruộng lúa thơm kiểm tra:
 - Thông tin khác (nếu có):
 - Trường hợp đề nghị chứng nhận lại nêu rõ lý do:
 - Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận phải ghi rõ số Giấy chứng nhận đã cấp:...
- Tổ chức, cá nhân cam kết nội dung trong đơn là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VIIa

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN LẠI CHỦNG LOẠI GẠO THƠM

(Kèm theo Nghị định số 11/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM/SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc/Independence - Freedom – Happiness

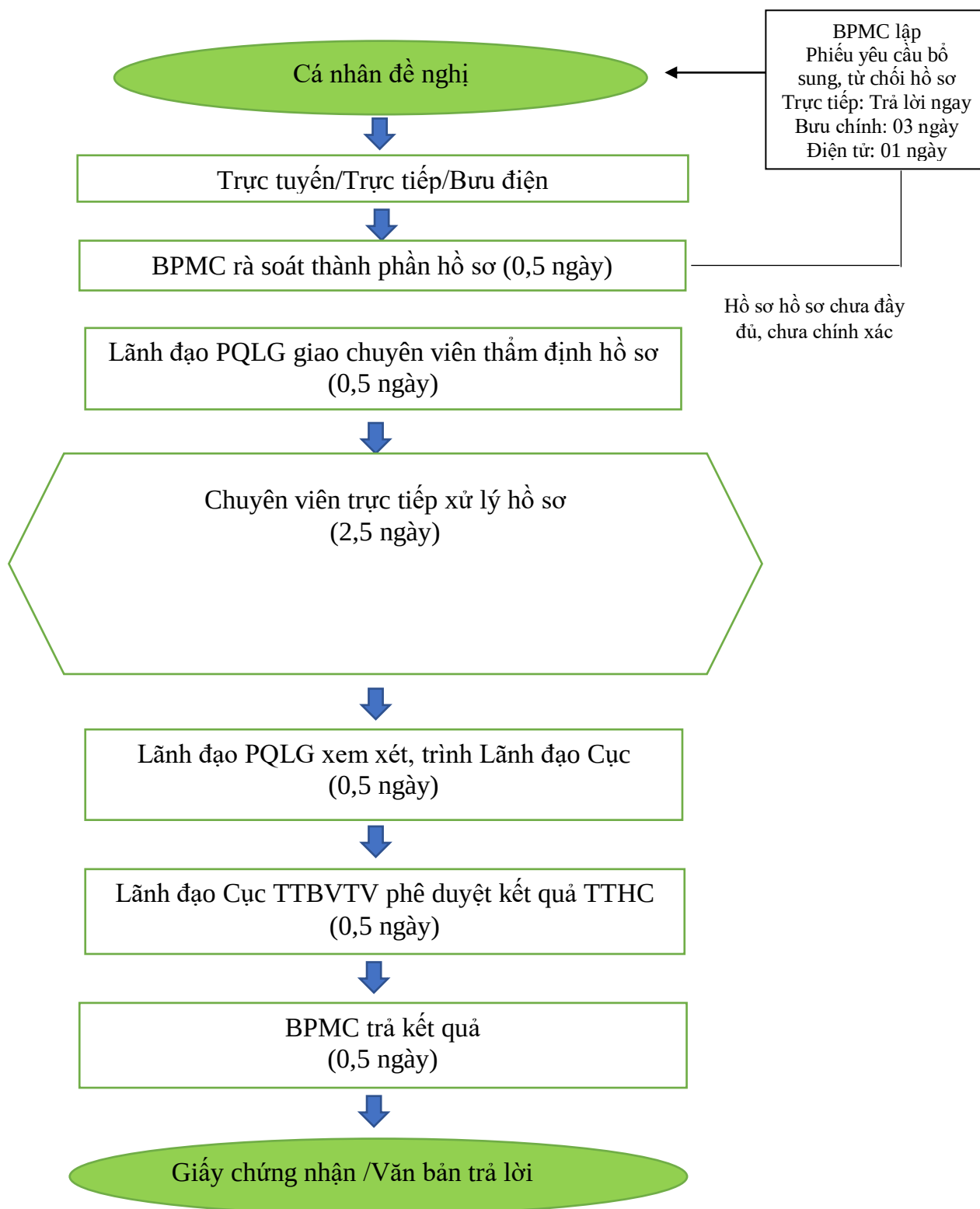
GIẤY CHỨNG NHẬN CHỦNG LOẠI GẠO THƠM (CẤP LẠI)
AUTHENTICITY CERTIFICATE OF FRAGRANT RICE (RE-ISSUE)

1. Tổ chức, cá nhân xuất khẩu (tên và địa chỉ đầy đủ) <i>Exporter (Name and full address)</i>	GIẤY CHỨNG NHẬN/CERTIFICATE OF AUTHENTICITY để xuất khẩu vào Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai len (for export to the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland)	
2. Người nhận hàng (tên và địa chỉ đầy đủ) <i>Consignee (Name and full address)</i>	Số (No) (ORIGINAL) được ban hành bởi (tên và địa chỉ đầy đủ của cơ quan ban hành) issued by (Name and full address of issuing body) Giấy chứng nhận này thay thế cho chứng nhận số ngày... do ... cấp / This Certificate replaces for the Certificate of Authenticity No dated on issued by	
	3. Quốc gia và địa điểm trồng (country and place of cultivation)	
	4. Quốc gia đến (country of destination):	
5. Mô tả sản phẩm (Description of goods)	6. Đóng gói 5kg hoặc ít hơn (số bao) Packing 5 kg or less (number of packings)	
	7. Đóng gói trên 5kg đến 20kg (số bao) Packing between 5 and 20 kg (number of packings)	
	8. Khối lượng tịnh/Net weight (kg) Khối lượng cả bì/ Gross weight (kg)	
9. TUYÊN BỐ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN XUẤT KHẨU/DECLARATION BY EXPORTER Xác nhận mọi thông tin nêu trên là chính xác/The undersigned declares that the information shown above is correct Địa điểm và ngày/Place and date: Chữ ký/Signature Dấu /Stamp:		
10. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN/ CERTIFICATION BY THE ISSUING BODY xác nhận rằng loại gạo thơm mô tả trên là một trong giống gạo thơm đã được thỏa thuận trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai-len, các thông tin trong giấy chứng nhận này là chính xác / It is hereby certified that the rice described above is one of the varieties of fragrant rice agreed in the UKVFTA and that the information shown in this certificate is correct. Địa điểm và Ngày /Place and date Chữ ký/Signature Dấu /Stamp:		
11. CHO CƠ QUAN THẨM QUYỀN CỦA UK/ FOR COMPETENT AUTHORITIES IN THE UK		

Ghi chú/ Notes: Tại mục 5. Mô tả sản phẩm: cần ghi các thông tin sau: Tên loại gạo thơm; loại gạo xuất khẩu: (gạo xay, xát.....); quy cách đóng gói:/At box 5. Description of goods: please provide the information: name of fragrant rice; types of rice for export: (husked, milled rice....); packing

66. Quy trình 66: Chứng nhận chủng loại gạo thơm xuất khẩu được hưởng miễn thuế nhập khẩu theo hạn ngạch; Mã số TTHC: 2.002338; Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng được đề nghị cấp Giấy chứng nhận gạo thơm hưởng hạn ngạch vào liên minh châu Âu và Vương quốc Anh theo Quy trình này

Tổ chức, cá nhân theo quy tại Nghị định số 103/2020/NĐ-CP ngày 04/9/2020 và Nghị định số 11/2022/NĐ-CP ngày 15/01/2022.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định hủy bỏ hiệu lực Bằng bảo hộ giống cây trồng (QĐHBHLB).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Nộp trực tuyến: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ thành phần chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **2,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Giấy chứng nhận do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐHBHLB hoặc văn bản trả lời

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **05 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực cấp giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về giấy chứng nhận chủng loại gạo thơm theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin điện tử Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

Phụ lục V

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN,
CHỨNG NHẬN LẠI CHỦNG LOẠI GẠO THƠM**

(Kèm theo Nghị định số 11/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN/CHỨNG NHẬN LẠI
CHỦNG LOẠI GẠO THƠM**

Kính gửi:

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chứng nhận, chứng nhận lại chủng loại gạo thơm

.....

- Mã số doanh nghiệp/Chứng minh Nhân dân/căn cước công dân:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

Nội dung đề nghị chứng nhận, chứng nhận lại chủng loại gạo thơm. - Tên gạo thơm:

.....

- Tên giống lúa thơm:

- Địa điểm trồng lúa thơm:

- Vụ sản xuất:

- Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng (ghi rõ Quốc gia nơi đến):.....

+ Loại bao 5 kg hoặc ít hơn 5 kg: bao (Số bao)

+ Loại bao trên 5 kg đến 20 kg: bao (Số bao)

- Tổng khối lượng tịnh:

- Tổng khối lượng cả bì:

- Mô tả sản phẩm:

- Số Mã hiệu lô ruộng lúa thơm kiểm tra:

- Thông tin khác (nếu có):

- Trường hợp đề nghị chứng nhận lại nêu rõ lý do:

- Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận phải ghi rõ số Giấy chứng nhận đã cấp:...

Tổ chức, cá nhân cam kết nội dung trong đơn là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VI
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CHỦNG LOẠI GẠO THƠM
(Kèm theo Nghị định số 103/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM/
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc/Independence - Freedom – Happiness

GIẤY CHỨNG NHẬN CHỦNG LOẠI GẠO THƠM
AUTHENTICITY CERTIFICATE OF FRAGRANT RICE

1. Tổ chức, cá nhân xuất khẩu (tên và địa chỉ đầy đủ) <i>Exporter (Name and full address)</i>	GIẤY CHỨNG NHẬN (CERTIFICATE OF AUTHENTICITY) để xuất khẩu vào EU (<i>for export to the European Union</i>)
2. Người nhận hàng (tên và địa chỉ đầy đủ) <i>Consignee (Name and full address)</i>	Số No (ORIGINAL) được ban hành bởi (tên và địa chỉ đầy đủ của cơ quan ban hành) <i>issued by (Name and full address of issuing body)</i>
	3. Quốc gia và địa điểm trồng (<i>country and place of cultivation</i>)
	4. Quốc gia đến tại EU (<i>country of destination in EU</i>)
5. Mô tả sản phẩm (<i>Description of goods</i>)	6. Đóng gói 5 kg hoặc ít hơn (số bao) <i>Packing 5 kg or less (number of packings)</i>
	7. Đóng gói trên 5 kg đến 20 kg (số bao) <i>Packing between 5 and 20 kg (number of packings)</i>
	8. Khối lượng tịnh/ <i>Net weight (kg)</i> Khối lượng cả bì/ <i>Gross weight (kg)</i>
9. TUYÊN BỐ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN XUẤT KHẨU/ <i>DECLARATION BY EXPORTER</i> Xác nhận mọi thông tin nêu trên là chính xác/ <i>The undersigned declares that the information shown above is correct</i> Địa điểm và ngày/ <i>Place and date: Chữ ký/Signature Dấu/Stamp:</i>	
10. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN/ <i>CERTIFICATION BY THE ISSUING BODY</i> xác nhận rằng loại gạo thơm mô tả trên là một trong giống gạo thơm đã được liệt kê tại Phụ lục I trong Quy định thực thi của Ủy ban (EU) số 2020/991 và các thông tin trong giấy chứng nhận này là chính xác / <i>It is hereby certified that the rice described above is one of the varieties of fragrant rice listed in Annex I of Commission Implementing Regulation (EU) No 2020/991 and that the information shown in this certificate is correct.</i> Địa điểm và ngày/ <i>Place and date</i> Chữ ký/ <i>Signature</i> Dấu/ <i>Stamp:</i>	
11. CHO CƠ QUAN THẨM QUYỀN CỦA EU/ <i>FOR COMPETENT AUTHORITIES IN THE EU</i>	

Ghi chú: Tại mục 5. Mô tả sản phẩm (*Description of goods*) cần ghi các thông tin sau:
Tên loại gạo thơm; loại gạo xuất khẩu: (gạo xay, xát.....); quy cách đóng gói:.....

Phụ lục VIa
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨNG LOẠI GẠO THƠM
(Kèm theo Nghị định số 11/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM / SOCIALIST REPUBLIC OF
VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc / Independence - Freedom - Happiness

GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨNG LOẠI GẠO THƠM
AUTHENTICITY CERTIFICATE OF FRAGRANT RICE

1. Tổ chức, cá nhân xuất khẩu (tên và địa chỉ đầy đủ) Exporter (Name and full address)	GIẤY CHỨNG NHẬN (CERTIFICATE OF AUTHENTICITY) để xuất khẩu vào Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai len (for export to the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland) Số (No)..... (ORIGINAL) được ban hành bởi (tên và địa chỉ đầy đủ của cơ quan ban hành) issued by (Name and full address of issuing body)
2. Người nhận hàng (tên và địa chỉ đầy đủ) Consignee (Name and full address)	3. Quốc gia và địa điểm trồng (country and place of cultivation): 4. Quốc gia đến (country of destination):
5. Mô tả sản phẩm (Description of goods)	6. Đóng gói 5kg hoặc ít hơn (số bao) Packing 5 kg or less (number of packings) 7. Đóng gói trên 5kg đến 20kg (số bao) Packing between 5 and 20 kg (number of packings) 8. Khối lượng tịnh/Net weight (kg) Khối lượng cả bì/ Gross weight (kg)
9. TUYÊN BỐ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN XUẤT KHẨU / DECLARATION BY EXPORTER Xác nhận mọi thông tin nêu trên là chính xác/The undersigned declares that the information shown above is correct Địa điểm và ngày/Place and date: Chữ ký/Signature Dấu /Stamp:	
10. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN/ CERTIFICATION BY THE ISSUING BODY xác nhận rằng loại gạo thơm mô tả trên là một trong giống gạo thơm đã được thỏa thuận trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai-len, các thông tin trong giấy chứng nhận này là chính xác / It is hereby certified that the rice described above is one of the varieties of fragrant rice agreed in the UKVFTA and that the information shown in this certificate is correct. Địa điểm và Ngày /Place and date Chữ ký/Signature Dấu /Stamp:	
11. CHO CƠ QUAN THẨM QUYỀN CỦA UK/ FOR COMPETENT AUTHORITIES IN THE UK	

Ghi chú / Notes: Tại mục 5. Mô tả sản phẩm cần ghi các thông tin sau: Tên loại gạo thơm; loại gạo xuất khẩu: (gạo xay, xát.....); quy cách đóng gói:..... / At box 5. Description of goods: please provide the information: name of fragrant rice; types of rice for export: (husked, milled rice.....); packing weight...

PHỤ LỤC II
MẪU BIÊN BẢN KIỂM TRA LÔ RUỘNG LÚA THƠM
(Kèm theo Nghị định số 103/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA LÔ RUỘNG LÚA THƠM
(Số:/BBKTĐR-)

Hôm nay, ngày.... tháng năm, tại

I. TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ: Điện thoại:
3. Tên người thực hiện kiểm tra:
 - Ông (bà): - Chức vụ:
 - Ông (bà): - Chức vụ:
 - Ông (bà): - Chức vụ:

II. TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA LÔ RUỘNG LÚA THƠM

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị kiểm tra:
2. Địa chỉ: Điện thoại:
3. Đại diện tổ chức, cá nhân đề nghị kiểm tra:
 - Ông (bà): - Chức vụ:
 - Ông (bà): - Chức vụ:
 - Ông (bà): - Chức vụ:

III. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Thông tin về lô ruộng lúa thơm
 - Tên đơn vị sản xuất:
 - Địa chỉ:
 - Địa điểm sản xuất:
 - Diện tích: Mã hiệu lô ruộng lúa thơm kiểm tra:
 -
 - Tên giống lúa thơm:
 - Vụ sản xuất: Ngày gieo trồng:
 - Chất lượng hạt giống lúa thơm (siêu nguyên chủng, nguyên chủng, xác nhận):
 - Thời kỳ kiểm tra (giai đoạn sinh trưởng, phát triển):
 - Thực trạng sinh trưởng và phát triển của giống lúa thơm:
 - Quy trình sản xuất (nếu có):
2. Kết quả kiểm tra:
 - Tổng số mẫu điểm kiểm tra:
 - Tổng số cây kiểm tra:

- Tổng số cây khác dạng:
- Độ thuần của giống (% số cây):
- Năng suất dự kiến:
- Sản lượng dự kiến:
- 3. Kết luận, đề nghị:

.....

Biên bản đã được đọc lại, các bên thống nhất với nội dung nêu trên và ký xác nhận. Biên bản được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản./.

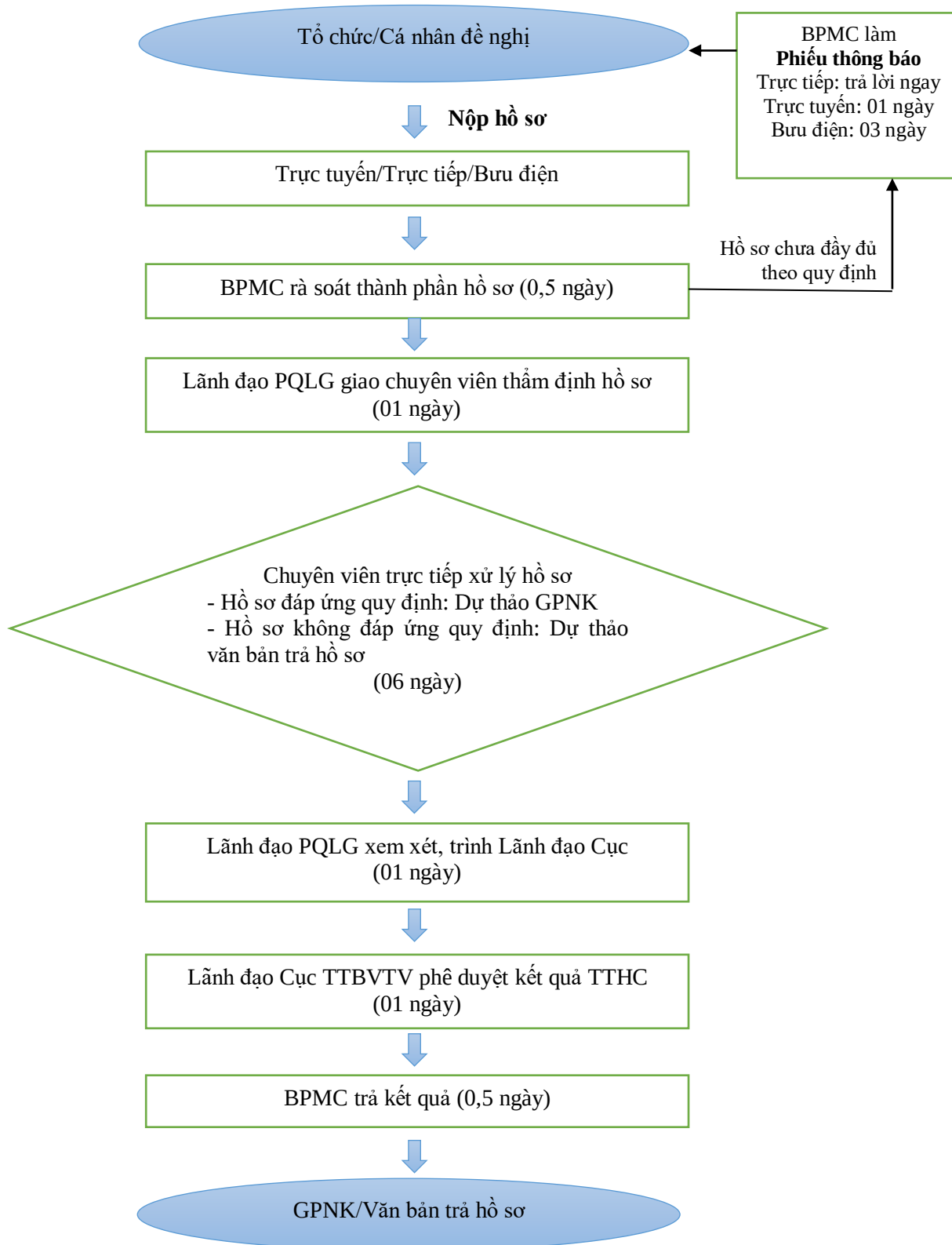
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**NGƯỜI THỰC HIỆN
KIỂM TRA**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày.... tháng.... năm....
**TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM
GIỐNG CÂY TRỒNG**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

67. Quy trình 67: Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng). Mã số TTHC 1.007999; Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc.

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Quy trình này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng) thuộc phạm vi quyền hạn của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng (GPNK).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Qua điện tử: 01 ngày

Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTБVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTБVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTБVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **06 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTБVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTБVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTБVTV ký ban hành, BPMC phát hành GPNK (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:* **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* GPNK (hoặc văn bản trả hồ sơ).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTБVTV là đơn vị thường trực thẩm định GPNK, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GPNK.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTБVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GPNK.

- Lãnh đạo Cục TTБVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GPNK.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTБVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Cục TTБVTV theo quy định.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Bộ Nông nghiệp và Môi trường

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu giống:
- Địa chỉ:
- Điện thoại/Fax/Email:
- Thông tin về giống nhập khẩu:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập	Nơi xuất
Tổng						

- Lần nhập khẩu:

☐ Lần đầu

☐ Lần thứ ...

- Mục đích nhập khẩu:

☐ Nghiên cứu ☐ Khảo nghiệm ☐ Quảng cáo ☐ Triển lãm ☐ Trao đổi quốc tế

☐ Mục đích khác:

- Quy mô, địa điểm dự kiến gieo trồng: (nếu nhiều giống, lập danh sách kèm theo):.....

- Cửa khẩu nhập:

- Thời hạn nhập khẩu

- Kèm theo đây là các tài liệu liên quan:

☐ Tờ khai kỹ thuật

☐ Giấy chứng nhận ĐKKD

☐ Giấy tờ khác

- Chúng tôi xin cam kết:

+ Giống cây trồng đề nghị nhập khẩu trên không thuộc nhóm cây có chứa chất ma túy; không gây hại cho sức khỏe con người và môi trường sinh thái.

+ Báo cáo kết quả nhập khẩu và kết quả sử dụng giống về Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. Đề nghị Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét và giải quyết./.

....., ngày....tháng....năm....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên và đóng dấu)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

(Kèm theo Đơn đề nghị nhập khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...)

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu:
- Địa chỉ:
- Điện thoại, Fax, Email:

2. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống:
- + Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa nơi nhập về:
- + Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):
- Đặc điểm thực vật học chủ yếu:
 - ☐ Cây trồng lâu năm ☐ Cây trồng hàng năm
- + Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...); giá trị sử dụng của cây; cách chế biến, sử dụng để làm gì:.....
- Bộ phận sử dụng:
 - ☐ Thân ☐ Lá ☐ Rễ ☐ Củ ☐ Hoa ☐ Quả ☐ Hạt

- Giá trị sử dụng:
 - ☐ Làm lương thực, thực phẩm ☐ Làm dược liệu
 - ☐ Thức ăn chăn nuôi ☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến
 - ☐ Cải tạo môi trường ☐ Các giá trị khác (ghi rõ):

3. Kỹ thuật gieo trồng (đối với giống cây trồng nhập khẩu lần đầu)

- Yêu cầu điều kiện sinh thái (vĩ độ, nhiệt độ, đất đai...):
- Thời vụ trồng:
- Mật độ, lượng giống/ha:
- Sâu bệnh hại chính:

4. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng nhập khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này.

....., ngày....tháng....năm....
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
 (Ký tên và đóng dấu)

GIẤY PHÉP XUẤT/NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BNNMT ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng số ... ngày ... tháng ... năm ... của

Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật đồng ý đề ... xuất/nhập khẩu giống cây trồng như sau:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập/xuất	Nơi xuất/nhập
Tổng						

Mục đích xuất/nhập khẩu:

Địa điểm xuất/nhập khẩu:

Ghi chú:

- Việc xuất/nhập khẩu giống trên, ... phải thực hiện đúng Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật và các quy định pháp lý có liên quan khác của Nhà nước Việt Nam.

- có trách nhiệm báo cáo kết quả xuất/nhập khẩu và sử dụng giống trên về Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Số 02 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội).

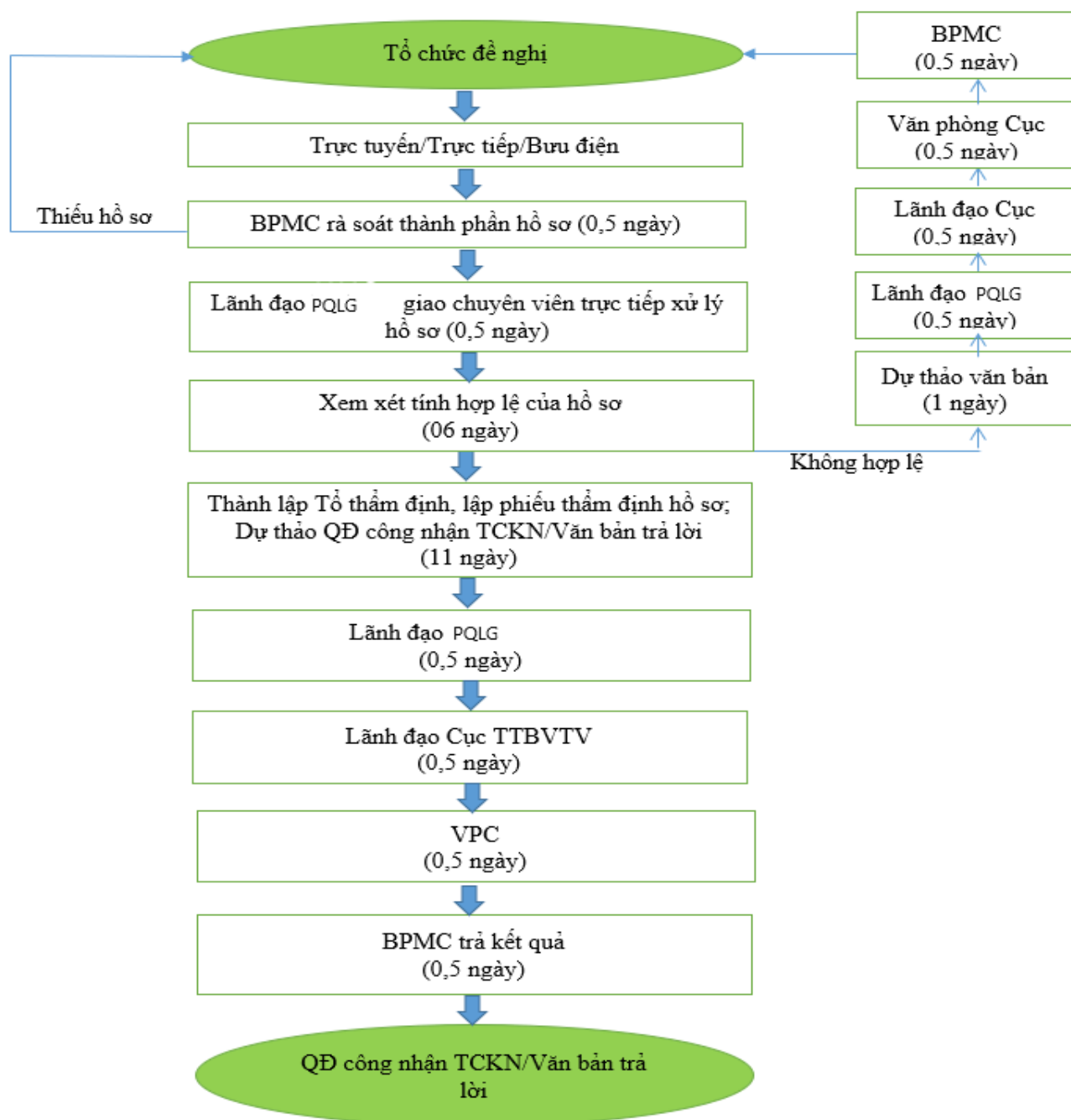
* Giấy phép chỉ có giá trị đối với lô hàng đề nghị cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu và có thời hạn 12 tháng.

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

68. Quy trình 68: Cấp, cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng. Mã số TTHC 1.007998; Thời gian thực hiện:...ngày làm việc

Quy trình a: Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (có thời hạn giải quyết 20 ngày làm việc).

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBBTV
- Phòng Quản lý giống cây trồng : PQLG
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC

- Tổ chức khảo nghiệm: TCKN
- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BPMC, Lãnh đạo phòng QLQ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- BPMC: 0,5 ngày.

- PKHCN: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới PQLG.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (Mục 1.3 Bước 1). Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo văn bản liên quan thành lập Tổ thẩm định (Bước 2).

c) Thời hạn giải quyết: **06 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **06 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu không hợp lệ (theo quy trình tại Mục 1.3 Bước 1) các văn bản thành lập Tổ thẩm định (Bước 2 của Quy trình này) nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Trình tự ban hành văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Cục TTBBVTV, BPMC, VPC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn

thiện hồ sơ trình Lãnh đạo PQLG xem xét dự thảo.

- Lãnh đạo PQLG xem xét ký tắt văn bản trình Lãnh đạo Cục.
- Lãnh đạo Cục xem xét, ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng phát hành.
- VPC phát hành và chuyển văn bản đến BPMC.
- BPMC gửi văn bản đến tổ chức đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **03 ngày làm việc**

- Chuyên viên dự thảo văn bản: **01 ngày**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày;**
- Lãnh đạo Cục: **0,5 ngày;**
- Văn phòng Cục: **0,5 ngày;**
- BPMC: **0,5 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, VPC, Tổ thẩm định, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản liên quan thành lập Tổ thẩm định trình Lãnh đạo phòng QLG xem xét.

- Lãnh đạo Phòng QLG xem xét ký tắt trình Lãnh đạo Cục.
- Lãnh đạo Cục xem xét, ký duyệt và chuyển Văn phòng phát hành.
- Tổ thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ và lập Phiếu thẩm định.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định công nhận Tổ chức khảo nghiệm trường hợp hồ sơ đủ điều kiện công nhận hoặc dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện trình Lãnh đạo Phòng QLG xem xét.

c) Thời hạn giải quyết: **11 ngày**

- Chuyên viên dự thảo các văn bản thành lập Tổ thẩm định: **01 ngày;**
- Lãnh đạo Phòng QLG ký tắt: **0,5 ngày;**
- Lãnh đạo Cục ký duyệt: **0,5 ngày;**
- Văn phòng phát hành văn bản: **0,5 ngày;**
- Tổ thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ và lập Phiếu thẩm định: **07 ngày**
- Chuyên viên dự thảo Quyết định công nhận/văn bản trả lời: **1,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản thành lập Tổ thẩm định; Phiếu thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận TCKN/Văn bản trả lời tổ chức.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPC, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo PQLG dự thảo quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức;
- Lãnh đạo PQLG xem xét ký tắt trình Lãnh đạo Cục dự thảo Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức;
- Lãnh đạo Cục TTBVTV ký duyệt Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức chuyển Văn phòng Cục phát hành;
- Văn phòng Cục phát hành Quyết định công nhận/văn bản trả lời tổ chức chuyên BPMC.
- BPMC trả kết quả giải quyết TTHC.

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- Lãnh đạo PKH: **0,5 ngày**
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày**
- Văn phòng Cục: **0,5 ngày**
- BPMC: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **20 ngày** làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ và thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng;

- Văn phòng Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BTNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BTNMT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu hẹn của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo PQLG ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

(Phụ lục V - Kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019
của Chính phủ)

Mẫu số 01.KN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng ... năm ...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1. Tên tổ chức đề nghị:.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:.....

2. Loài cây trồng đề nghị được tiến hành khảo nghiệm:

3. Nội dung khảo nghiệm

- Khảo nghiệm tính khác biệt, tính đồng nhất, tính ổn định: ☐
- Khảo nghiệm giá trị canh tác, giá trị sử dụng diện hẹp trên đồng ruộng: ☐
- Khảo nghiệm giá trị canh tác, giá trị sử dụng diện rộng trên đồng ruộng: ☐
- Khảo nghiệm có kiểm soát: ☐

4. Vùng khảo nghiệm:

5. Điều kiện thực hiện khảo nghiệm:

a) Đất đai

- Địa điểm.....
- Diện tích (ha).....
- Tình trạng pháp lý của đất (được cấp, thuê...).....
- Địa hình: (dốc, đồi núi, đồng bằng, ven biển...)
- Loại đất, thành phần cơ giới: (đất ruộng, đất bãi, đất đồi).....
- Tưới tiêu: (tự chảy, bằng máy)..

b) Nhà lưới

- Địa điểm.....
- Diện tích (ha).....

c) Nhà kính

- Địa điểm.....

- Diện tích (ha).....

d) Trang thiết bị

- Thiết bị chung:.....

- Thiết bị chuyên ngành:

đ) Nhân viên kỹ thuật

TT	Trình độ chuyên môn	Số lượng	Thời gian, công tác chuyên môn
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Kỹ sư		
4	Cán bộ kỹ thuật (Trung cấp)		
5	Công nhân kỹ thuật		
Tổng số			

6. Văn bản gửi kèm hồ sơ gồm:

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin nêu trên và thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên và đóng dấu)

(Phụ lục V - Kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ)

Mẫu số 03.KN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số:
/QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận tổ chức khảo nghiệm

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

*Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT-TCCB ngày ... tháng ... năm ... của...
quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và
Bảo vệ thực vật;*

*Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số ngày ... tháng ...
năm...;*

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo
nghiệm giống cây trồng.

Loài cây trồng khảo nghiệm:.....

Nội dung khảo nghiệm:.....

Vùng khảo nghiệm:.....

Điều 2. Tổ chức khảo nghiệm có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện
khảo nghiệm theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức khảo
nghiệm, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết
định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

*(Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)*

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 01

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại: Email:

.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....
Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày

Thời gian nhận hồ sơ: giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ..., phút, ngày tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)*

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

(Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu
mẫu điện tử)

(Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

(Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 04

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH/
CẤP HUYỆN
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/
CẤP XÃ

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

Số:...../PXL- , ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., *(tên cơ quan, đơn vị)* tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính *(tên thủ tục hành chính)* của Ông/Bà/Tổ chức; mã số:

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ..., ngày...tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, *(tên cơ quan, đơn vị)* chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

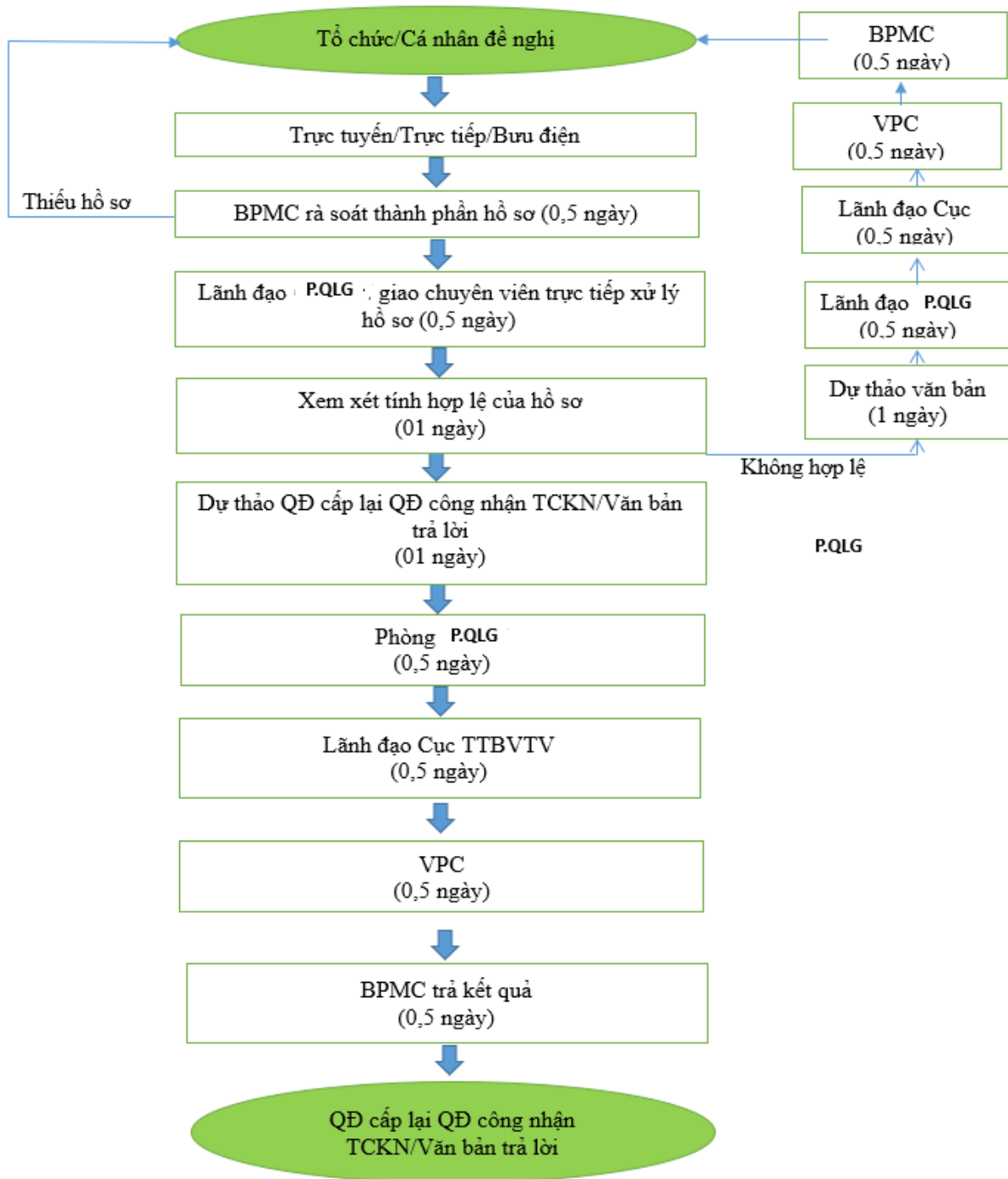
(tên cơ quan, đơn vị) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày tháng ... năm

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là biểu mẫu điện tử)

Quy trình b: Cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng (có thời hạn giải quyết 05 ngày làm việc).

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện: Tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Cục TTBVTV
- Phòng Quản lý giống cây trồng: P.QLG
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: BPMC
- Tổ chức khảo nghiệm: TCKN

- Văn phòng Cục: VPC

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BPMC, Lãnh đạo P.QLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về P.QLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo P.QLG phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- BPMC: **0,5 ngày.**

- P.QLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới P.QLG.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo phòng P.QLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (Mục 1.3 Bước 1). Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN (Bước 2).

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày làm việc**

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **01 ngày làm việc**

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu không hợp lệ (theo quy trình tại Mục 1.3 Bước 1) Dự thảo Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN (Bước 2 của Quy trình này) nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Trình tự ban hành văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo P.QLG, Lãnh đạo Cục, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC, VPC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ trình dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo đúng mẫu quy định.

- Lãnh đạo P.QLG xem xét, ký tắt và trình Lãnh đạo Cục ký duyệt và chuyển Văn phòng Cục phát hành văn bản.

- Văn phòng Cục phát hành văn bản và chuyển BPMC

- BPMC trả văn bản cho tổ chức đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: **03 ngày làm việc**

- Chuyên viên dự thảo văn bản: **01 ngày**

- Lãnh đạo P.QLG: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục: **0,5 ngày;**

- Văn phòng Cục: **0,5 ngày;**

- BPMC: **0,5 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo P.QLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ: Dự thảo Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng/Văn bản trả lời.

c) Thời hạn giải quyết: **01 ngày**

Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **01 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Dự thảo Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN/Văn bản trả lời tổ chức.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo P.QLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, BPMC

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý trực tiếp xử lý trình lãnh đạo P.QLG dự thảo Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức;

- Lãnh đạo P.QLG xem xét, ký tắt dự thảo Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức và trình Lãnh đạo Cục;

- Lãnh đạo Cục TTBVTV phê duyệt, ký Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức và chuyển Văn phòng Cục;

- Văn phòng Cục phát hành Quyết định/Văn bản trả lời và chuyển BPMC.

- BPMC trả kết quả giải quyết TTHC.

c) Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc**

- Lãnh đạo P.QLG: **0,5 ngày**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày**

- Văn phòng Cục: **0,5 ngày**

- BPMC: **0,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN/văn bản trả lời tổ chức

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **05 ngày** làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PKHCN chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Quyết định cấp lại Quyết định công nhận TCKN giống cây trồng;

- Lãnh đạo VPC chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục TTBVTV theo Quy chế làm việc của Cục TTBVTV;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BNNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý gửi lại phiếu hẹn của Cục TTBVTV gửi tới BPMC hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do chậm trả kết quả. Lãnh đạo P.QLG ký phiếu hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.

(Phụ lục V - Kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019
của Chính phủ)

Mẫu số 02.KN

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

..., ngày ... tháng... năm ...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1. Tên tổ chức đề nghị:.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Số Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng đã cấp:...
ngày ... tháng... năm... (kèm theo bản photo Quyết định nếu có):....

3. Lý do đề nghị cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống
cây trồng:.....

4. Văn bản kèm theo (đối với trường hợp cấp lại do thay đổi thông tin ghi
trong Quyết định) gồm:

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của
những thông tin nêu trên và thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp
lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên và đóng dấu)

(Phụ lục V - Kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Số: /QĐ-TTTV-...

Mẫu số 04.KN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT-TCCB ngày ... tháng ... năm ... của ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ đề nghị của tổ chức, cá nhân tại văn bản số...ngày...tháng ... năm ...;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện khảo nghiệm giống cây trồng.

Loài cây trồng khảo nghiệm:.....

Nội dung khảo nghiệm:.....

Vùng khảo nghiệm:.....

Điều 2. Tổ chức khảo nghiệm có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện khảo nghiệm theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức khảo nghiệm, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

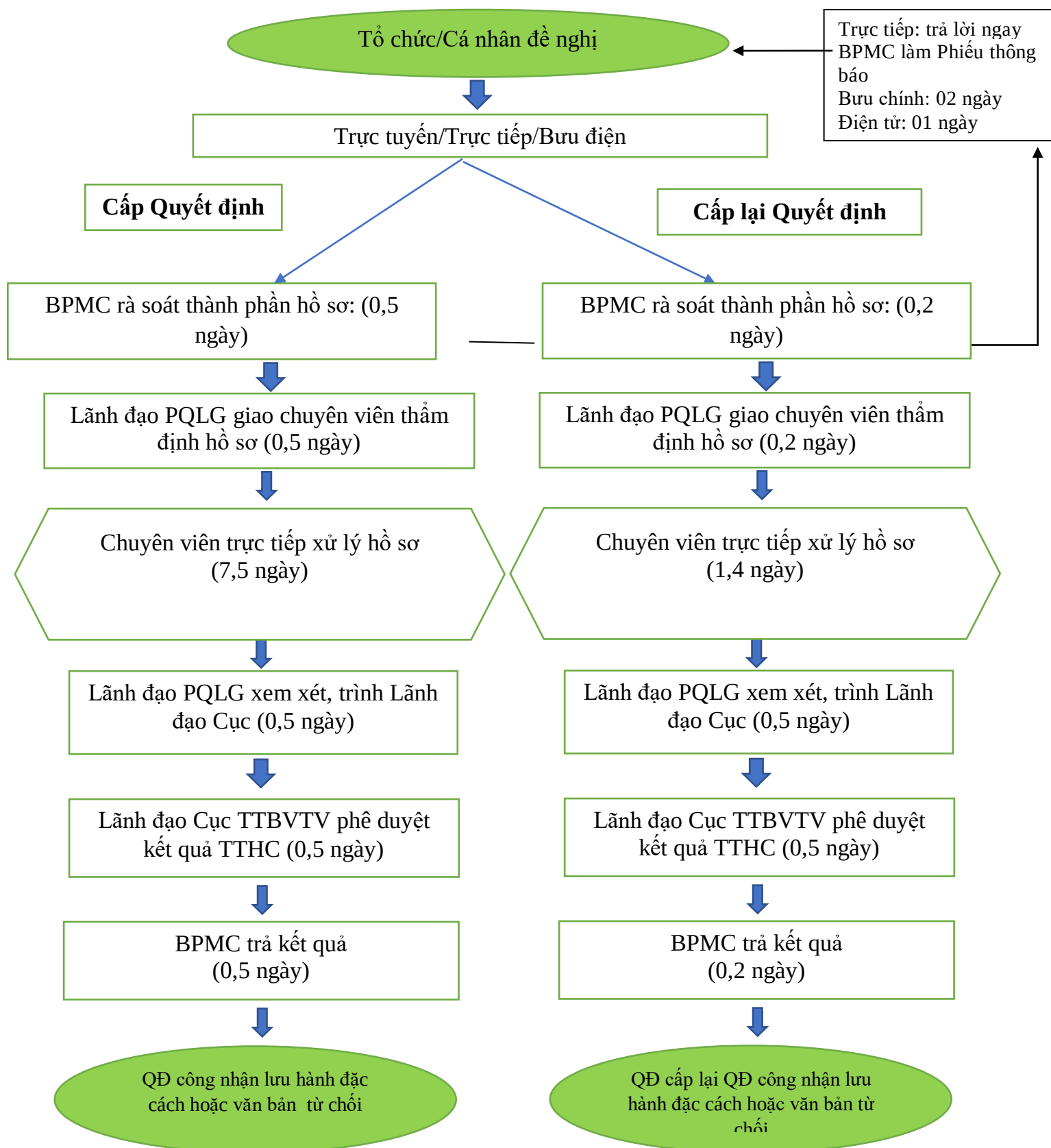
- Như Điều...;

- ...;

- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

69. Quy trình 69: Cấp, cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng; Mã số TTHC 1.007997; Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc đối với cấp QĐ công nhận lưu hành đặc cách, 03 ngày đối với cấp lại QĐ lưu hành đặc cách
I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đáp ứng các quy định tại Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Quyết định (QĐ)
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,5 ngày đối với cấp QĐ công nhận lưu hành đặc cách, 0,2 ngày đối với cấp lại QĐ công nhận lưu hành đặc cách.

- Lãnh đạo PQLG: 0,5 ngày đối với cấp QĐ công nhận lưu hành đặc cách, 0,2 ngày đối với cấp lại QĐ lưu hành đặc cách.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 7,5 ngày đối với cấp QĐ lưu hành đặc cách, 1,4 ngày đối với cấp lại QĐ lưu hành đặc cách

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐ hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,5 ngày đối với cấp QĐ công nhận lưu hành đặc cách, 0,2 ngày đối với cấp lại QĐ lưu hành đặc cách.

d) Kết quả, sản phẩm: QĐ cấp, cấp lại công nhận lưu hành đặc cách hoặc văn bản từ chối.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc đối với cấp QĐ công nhận lưu hành đặc cách, **03 ngày** đối với cấp lại QĐ lưu hành đặc cách, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Cấp, cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Cấp, cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Cấp, cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBVTB chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Cấp, cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTB ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN LƯU HÀNH
ĐẶC CÁCH GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1. Tên cơ quan đề nghị:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên giống cây trồng đề nghị công nhận lưu hành đặc cách:

3. Nguồn gốc của giống:.....

4. Tổ chức, cá nhân lưu mẫu giống cây trồng:.....

5. Vị trí hành chính và địa lý (thôn, xã, huyện, tỉnh, tọa độ địa lý) lưu giữ mẫu giống cây trồng (trường hợp tổ chức, cá nhân tự lưu mẫu):

6. Văn bản gửi kèm (nếu có):

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin và văn bản gửi kèm trong hồ sơ./.

CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm...

**BẢN MÔ TẢ ĐẶC TÍNH CỦA GIỐNG CÂY TRỒNG
VÀ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG**

Tên cơ quan/đơn vị:..... ..

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

E-mail:

Mô tả đặc tính của giống cây trồng và hiện trạng sử dụng giống cây trồng cụ thể như sau:

1. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa nơi nhập về:

- Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):

- Tên cơ quan tác giả, tác giả (nếu có):

2. Đặc điểm thực vật học chủ yếu: Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...)

- Thân:

- Lá:

- Rễ:

- Củ:

- Hoa:

- Quả:

- Hạt:

3. Giá trị sử dụng

☐ Làm lương thực, thực phẩm

☐ Làm dược liệu

☐ Thức ăn chăn nuôi

☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến

☐ Cải tạo môi trường

☐ Các giá trị khác (ghi rõ)

4. Kỹ thuật gieo trồng

- Yêu cầu điều kiện sinh thái (vĩ độ, nhiệt độ, đất đai...):.....

- Thời vụ trồng:.....

- Mật độ, lượng giống/ha:.....

- Sâu bệnh hại chính:.....

5. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng nhập khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có)

6. Hiện trạng sử dụng

- Diện tích sản xuất trong 03 năm gần nhất:.....

- Quy mô, địa điểm sản xuất.....

- Một số đặc điểm nổi trội của giống (năng suất, chất lượng, tính chống chịu....): ..

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin về đặc tính của giống và hiện trạng sử dụng giống cây trồng nêu trên./.

..., ngày... tháng... năm

CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN
LƯU HÀNH ĐẶC CÁCH GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1. Tên cơ quan đề nghị:

- Địa chỉ.....

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

2. Tên giống cây trồng đề nghị cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách:.....

3. Mã số lưu hành của giống cây trồng: 4.

Số quyết định công nhận lưu hành đặc cách đã cấp:... ngày ... tháng ... năm ... (kèm theo bản photo Quyết định nếu có)

5. Lý do đề nghị cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng: ...

6. Văn bản kèm theo (đối với trường hợp cấp lại do thay đổi thông tin ghi trong Quyết định)

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin và văn bản kèm theo trong hồ sơ./.

CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Mẫu số 04.ĐC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. tháng.. năm.. của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc cấp Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng: ;

Mã số lưu hành đặc cách: ;

Tổ chức đăng ký lưu hành đặc cách: ;

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 02.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức có giống cây trồng được công nhận lưu hành đặc cách và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức có giống cây trồng được công nhận lưu hành đặc cách, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số: /QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. .tháng.. .năm.. .của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Quyết định số ngày... tháng.... năm của Cục trưởng Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật về việc công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng:.....;

Mã số lưu hành đặc cách:;

Tổ chức đăng ký lưu hành đặc cách:;

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 02.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức có giống cây trồng được cấp lại công nhận lưu hành đặc cách và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, có giống cây trồng được cấp lại công nhận lưu hành đặc cách, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

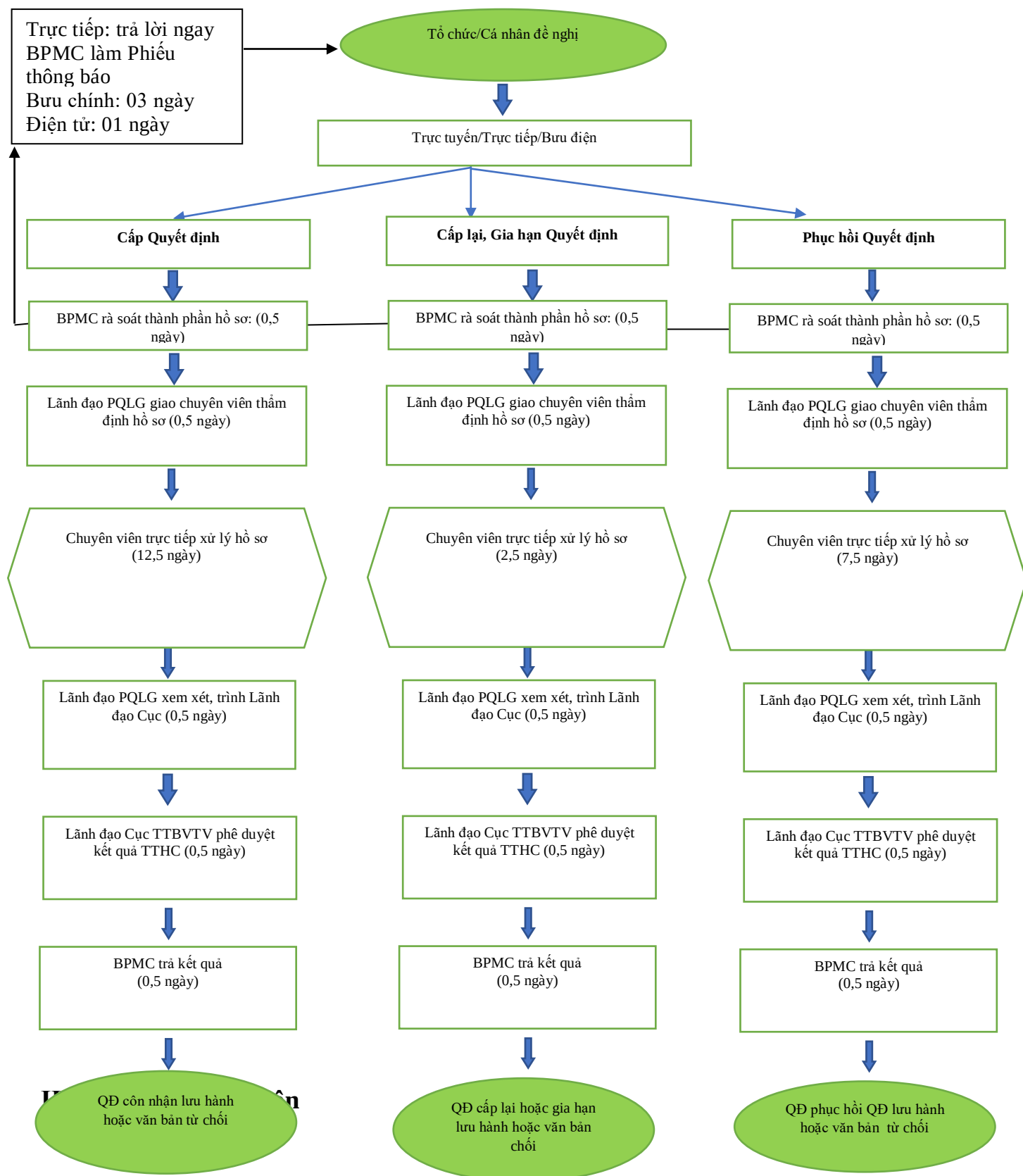
- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

70. Quy trình 70: Cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng (bao gồm cả cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng); Mã số TTHC 1.007996; Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc đối với cấp QĐ lưu hành, 05 ngày đối với cấp lại và gia hạn QĐ lưu hành, 10 ngày đối với phục hồi QĐ lưu hành

I. Sơ đồ quy trình



Tổ chức, cá nhân đáp ứng các quy định tại Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Quyết định (QĐ)
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: 0,5 ngày.
- Lãnh đạo PQLG: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh

đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ:

12,5 ngày đối với cấp QĐ lưu hành; 2,5 ngày đối với Cấp lại, Gia hạn Quyết định; 7,5 ngày đối với Phục hồi Quyết định.

- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **0,5 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐ hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: 0,5 ngày.

d) *Kết quả, sản phẩm:* QĐ hoặc văn bản từ chối.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **15 ngày** làm việc đối với cấp QĐ lưu hành, **05 ngày** đối với cấp lại và gia hạn QĐ lưu hành, **10 ngày** đối với phục hồi QĐ lưu hành kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi

Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN LƯU HÀNH GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên giống cây trồng đề nghị cấp Quyết định công nhận lưu hành:

3. Bảo hộ giống cây trồng mới:

Có ☐

Không ☐

4. Vùng sinh thái đề nghị công nhận lưu hành:

5. Nguồn gốc giống:

Giống nhập nội ☐

Giống chọn tạo trong nước ☐

6. Phương pháp chọn tạo:

- Công thức lai (tên, nguồn gốc dòng/giống bố mẹ kể cả dòng phục hồi, dòng duy trì,...):

- Xử lý đột biến (ghi tên giống, nguồn gốc giống dùng để xử lý đột biến):

- Phương pháp khác:

7. Phương pháp nhân giống (hữu tính/vô tính)

8. Vị trí hành chính và địa lý (thôn, xã, huyện, tỉnh, tọa độ địa lý) lưu giữ mẫu giống cây trồng (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân tự lưu mẫu):

9. Văn bản kèm theo (nếu có):

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các văn bản gửi kèm trong hồ sơ./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm...

**BẢN CÔNG BỐ CÁC THÔNG TIN
VỀ GIỐNG CÂY TRỒNG**

Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký công nhận lưu hành/tự công bố lưu hành:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Công bố các thông tin về giống cây trồng cụ thể như sau:

1. Tên giống cây trồng:..... .

2. Thông tin về giống cây trồng (nêu rõ thông tin về các chỉ tiêu quy định tại điểm c, d, đ khoản 1 Điều 10 của Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn cơ sở khi chưa có tiêu chuẩn quốc gia hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thì phải công bố tối thiểu các thông tin về năng suất, các chỉ tiêu chất lượng chính, mức độ chống chịu với các loài sâu, bệnh chủ yếu, thời gian sinh trưởng, thời vụ gieo trồng, phạm vi địa lý, các chỉ tiêu về chất lượng vật liệu nhân giống tương tự các nhóm cây trồng tương ứng đã có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia như quy chuẩn đối với hạt giống của cây ngũ cốc hoặc cây rau màu, cây giống, hom giống, cành giống v.v...)

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin nêu trên./.

..., ngày... tháng... năm...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÔNG BỐ
THÔNG TIN**

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN LƯU HÀNH GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: ; Fax:; E-mail:

2. Tên giống cây trồng đề nghị cấp lại Quyết định công nhận lưu hành:...

3. Mã số lưu hành của giống cây trồng:

4. Số quyết định công nhận lưu hành đã cấp: ngày ... tháng ... năm

... (kèm theo bản photo Quyết định nếu có)

5. Lý do đề nghị cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng:

6. Văn bản kèm theo (đối với trường hợp cấp lại do thay đổi thông tin ghi trong Quyết định)

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin và văn bản kèm theo trong hồ sơ./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN LƯU HÀNH GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: E-mail:..... .

2. Tên giống cây trồng đề nghị gia hạn lưu hành:

3. Mã số lưu hành của giống cây trồng (nếu có):.....

4. Số quyết định công nhận lưu hành/Số quyết định công nhận giống cây trồng mới đã cấp:.....ngày ... tháng ... năm ... (kèm bản photo Quyết định)

5. Văn bản kèm theo

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin và văn bản gửi kèm trong hồ sơ./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số: /QĐ-TTBVTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận lưu hành giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. .tháng.. .năm.. .của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận lưu hành giống cây trồng

Mã số lưu hành:..... ;

Tổ chức, cá nhân đăng ký lưu hành:;

Phạm vi lưu hành:

Thời gian lưu hành: năm kể từ ngày ký Quyết định.

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 2.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được công nhận lưu hành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được công nhận lưu hành, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm...

Về việc cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. .tháng.. .năm.. .của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

Điều 1. Cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng:.....;

Mã số lưu hành:.....;

Tổ chức, cá nhân đăng ký lưu hành:

Phạm vi lưu hành:

Thời gian lưu hành: Từ ngày..tháng ... năm...đến ngày..tháng.. năm...

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 02.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được cấp lại Quyết định công nhận lưu hành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được cấp lại Quyết định công nhận lưu hành, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

- ...;

- Luru: VT,....

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Mẫu số 07.CN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. .tháng.. .năm.. .của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Quyết định số ngày... tháng.... năm của Cục trưởng Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật về việc công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc gia hạn Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng:.....;

Mã số lưu hành:.....;

Tổ chức, cá nhân đăng ký lưu hành: ;

Phạm vi lưu hành: ;

Thời gian lưu hành: Từ ngày.. .tháng...năm.. .đến ngày.. .tháng.. .năm...

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 02.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được gia hạn Quyết định công nhận lưu hành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được gia hạn Quyết định lưu hành, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN LƯU HÀNH GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: E-mail:..... .

2. Tên giống cây trồng đề nghị gia hạn lưu hành:

3. Mã số lưu hành của giống cây trồng (nếu có):.....

4. Số quyết định công nhận lưu hành/Số quyết định công nhận giống cây trồng mới đã cấp:.....ngày ... tháng ... năm ... (kèm bản photo Quyết định)

5. Văn bản kèm theo

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin và văn bản gửi kèm trong hồ sơ./.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số: /QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận lưu hành giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. .tháng.. .năm.. .của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận lưu hành giống cây trồng

Mã số lưu hành:.....;

Tổ chức, cá nhân đăng ký lưu hành:

Phạm vi lưu hành:;

Thời gian lưu hành: năm kể từ ngày ký Quyết định.

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 2.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được công nhận lưu hành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được công nhận lưu hành, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số: /QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. tháng.. năm.. của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Quyết định số ngày... tháng.... năm của Cục trưởng Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật về việc công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng:.....;

Mã số lưu hành:.....;

Tổ chức, cá nhân đăng ký lưu hành:;

Phạm vi lưu hành:

Thời gian lưu hành: Từ ngày.. tháng ... năm...đến ngày.. tháng.. năm...

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 02.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được cấp lại Quyết định công nhận lưu hành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được cấp lại Quyết định công nhận lưu hành, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

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

Số: /QĐ-TTTV-...

Hà Nội, ngày tháng năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc gia hạn Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng

CỤC TRƯỞNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNNMT ngày.. .tháng.. .năm.. .của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Quyết định số ngày... tháng.... năm của Cục trưởng Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật về việc công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ đề nghị của (tổ chức, cá nhân)... tại văn bản số ngày... tháng... năm về việc gia hạn Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng;

Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và đề nghị của...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng:.....;

Mã số lưu hành:.....;

Tổ chức, cá nhân đăng ký lưu hành:

Phạm vi lưu hành:

Thời gian lưu hành: Từ ngày.. .tháng...năm.. .đến ngày.. .tháng.. .năm...

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 02.CN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được gia hạn Quyết định công nhận lưu hành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành nêu trên để áp dụng vào sản xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các đơn vị thuộc Cục; tổ chức, cá nhân có giống cây trồng được gia hạn Quyết định lưu hành, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

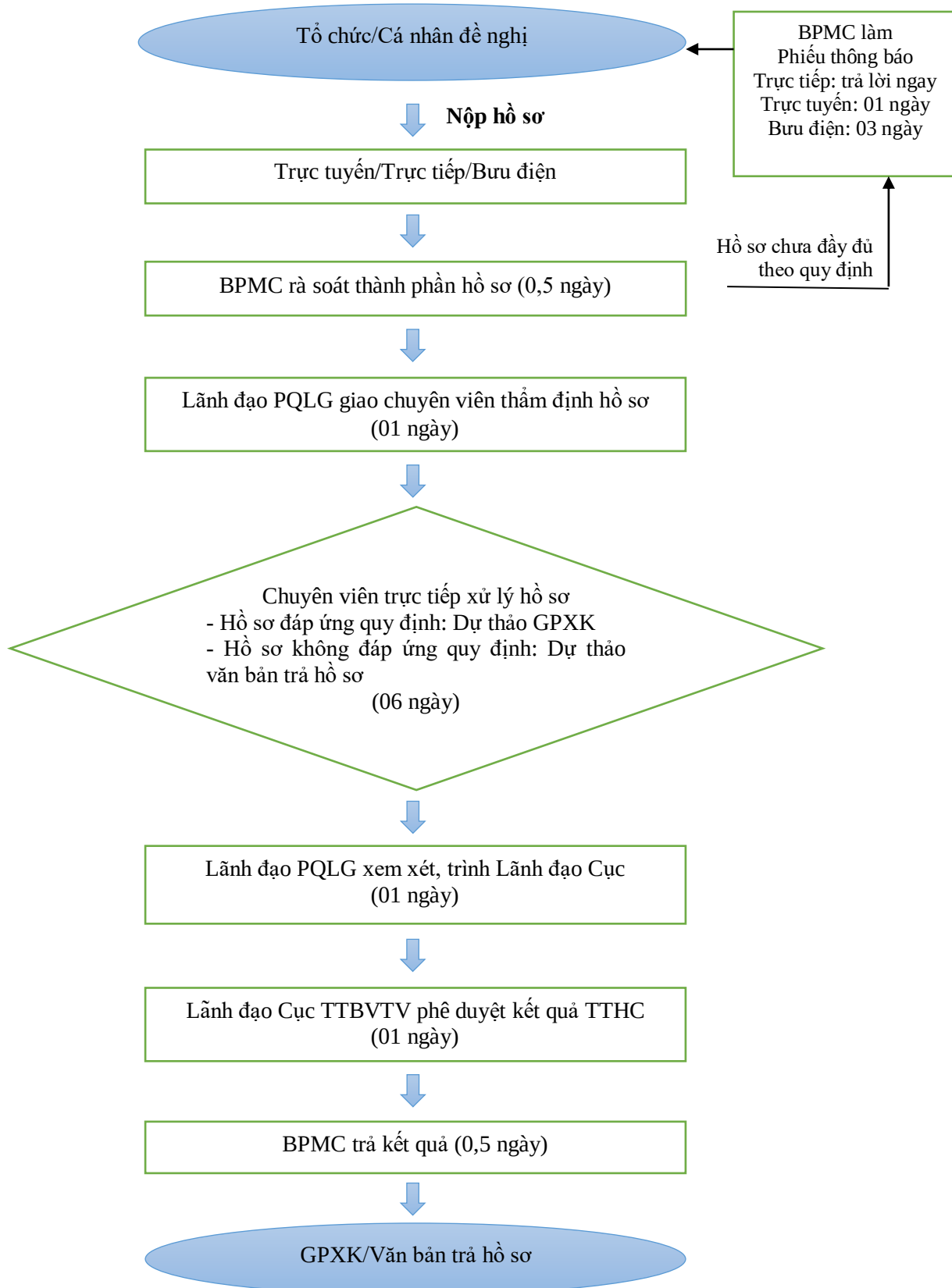
- Như Điều...;
- ...;
- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

71. Quy trình 71: Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại; Mã số TTHC 1.007994; Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Quy trình này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại thuộc phạm vi quyền hạn của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng (GPXK).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Qua điện tử: 01 ngày

Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.
- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.
- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **06 ngày;**
- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**
- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành GPXK (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* GPXK (hoặc văn bản trả hồ sơ).

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **10 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định GPXK, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung GPXK.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GPXK.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung GPXK.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Cục TTBVTV theo quy định.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP XUẤT KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi: Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị xuất khẩu giống:

- Địa chỉ:

- Điện thoại/Fax/Email:

2. Mã số doanh nghiệp/mã số dự án đầu tư/số căn cước công dân:.....

3. Thông tin về giống xuất khẩu:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng Xuất	Nơi nhập
Tổng						

- Lần xuất khẩu: ☐ Lần đầu ☐ Lần thứ

- Mục đích xuất khẩu:

☐ Nghiên cứu

☐ Khảo nghiệm

☐ Quảng cáo

☐ Triển lãm

☐ Trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại

☐ Mục đích khác:

- Quy mô, địa điểm dự kiến gieo trồng: (nếu nhiều giống, lập danh sách kèm theo):....

- Cửa khẩu xuất:

- Thời hạn xuất khẩu

Đề nghị Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét và giải quyết./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

TỜ KHAI KỸ THUẬT

(Kèm theo Đơn đề nghị xuất khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...)

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị xuất khẩu giống:

- Địa chỉ:

- Điện thoại/Fax/Email:

2. Thông tin về giống

- Tên giống:

+ Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa:

+ Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):

- Đặc điểm thực vật học chủ yếu:

☐ Cây trồng lâu năm

☐ Cây trồng hàng năm

+ Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...); giá trị sử dụng của cây; cách chế biến, sử dụng để làm gì:.....

- Bộ phận sử dụng:

☐ Thân ☐ Lá ☐ Rễ ☐ Củ ☐ Hoa ☐ Quả ☐ Hạt

- Giá trị sử dụng:

☐ Làm lương thực, thực phẩm

☐ Làm dược liệu

☐ Thức ăn chăn nuôi

☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến

☐ Cải tạo môi trường

☐ Các giá trị khác (ghi rõ):

3. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng xuất khẩu đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong tờ khai kỹ thuật này.

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

Mẫu số 03.XK

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
**CỤC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**
Số:/GPX/NK-TTTV-...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

GIẤY PHÉP XUẤT/NHẬP KHẨU GIỐNG CÂY TRỒNG

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BNNMT ngày ... tháng ... năm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

Căn cứ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất/nhập khẩu giống cây trồng số ... ngày ... tháng ... năm ... của

Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật đồng ý để ... xuất/nhập khẩu giống cây trồng như sau:

TT	Tên giống	Tên khoa học	Loại hình (hạt, cây, hom, mắt ghép...)	Đơn vị tính	Số lượng nhập/xuất	Nơi xuất/nhập
Tổng						

Mục đích xuất/nhập khẩu:

Địa điểm xuất/nhập khẩu:

Ghi chú:

- Việc xuất/nhập khẩu giống trên, ... phải thực hiện đúng Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật và các quy định pháp lý có liên quan khác của Nhà nước Việt Nam.

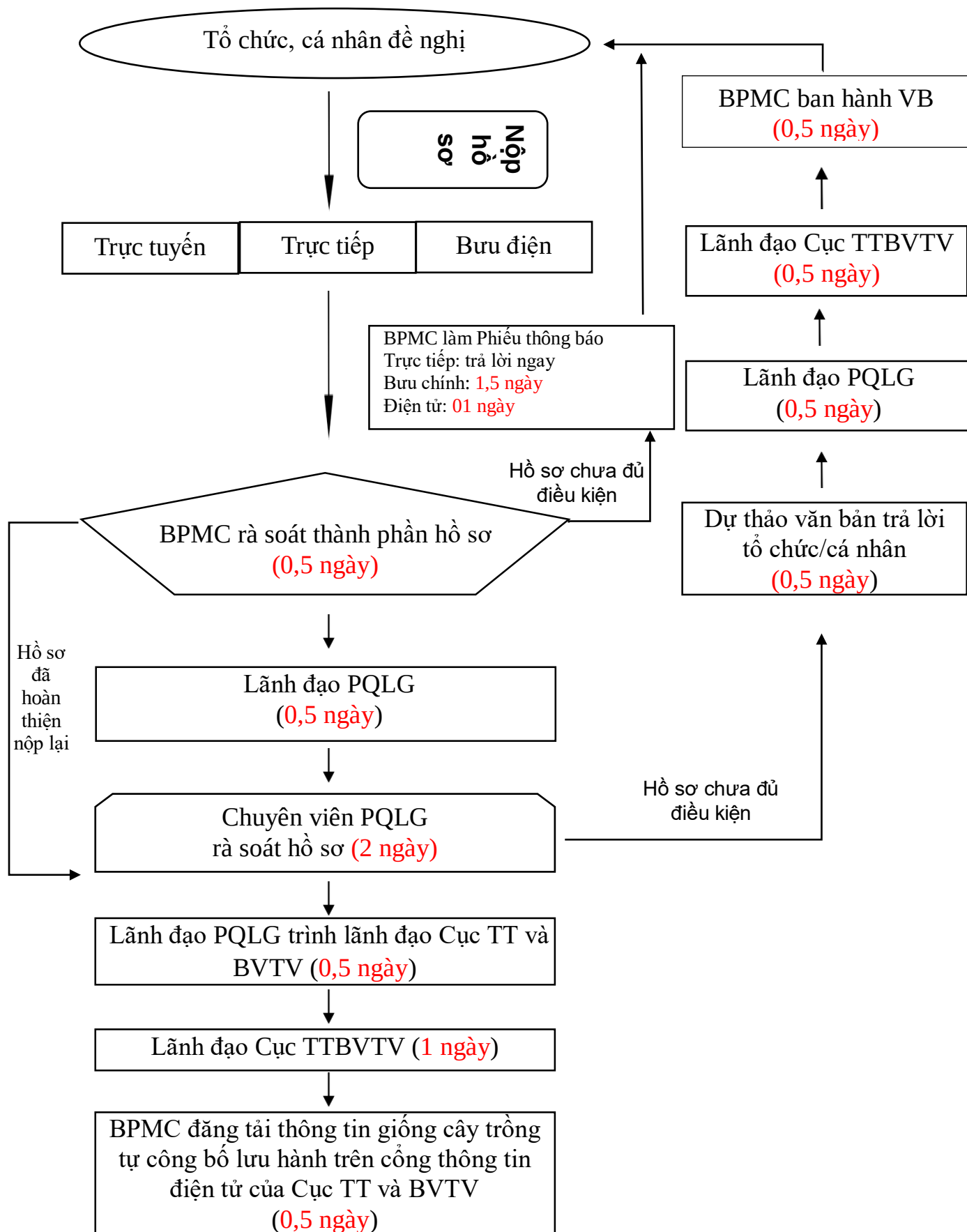
- có trách nhiệm báo cáo kết quả xuất/nhập khẩu và sử dụng giống trên về Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Số 02 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội).

* Giấy phép chỉ có giá trị đối với lô hàng đề nghị cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu và có thời hạn 12 tháng.

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

72. Quy trình 72: Tự công bố lưu hành giống cây trồng. Mã số TTHC 1.007992; Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình xử lý hồ sơ tự công bố lưu hành giống cây trồng



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đáp ứng các quy định tại Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo PQLG, BPMC, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: 0,5 ngày.
- Lãnh đạo PQLG: 0,5 ngày.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBBTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.
- Lãnh đạo Cục TTBBTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **02 ngày**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày**
- Lãnh đạo Cục TTBBTV: **01 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm: Hồ sơ được phê duyệt để đăng lên trang Web của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBBTV ký ban hành, BPMC đăng tải hồ sơ lên trang Web Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật hoặc văn bản trả lời cho cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm: Đăng tải hồ sơ lên trang Web Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật hoặc văn bản trả lời

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBBTV là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ tự công bố lưu hành giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Tự công bố lưu hành giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBBTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Tự công bố lưu hành giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBBTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Tự công bố lưu hành giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật theo quy định.

Phụ lục IV
(Kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP
ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm...

BẢN TỰ CÔNG BỐ LƯU HÀNH GIỐNG CÂY TRỒNG

Tên tổ chức, cá nhân tự công bố lưu hành giống cây trồng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

1. Tên giống cây trồng tự công bố lưu hành:

2. Phạm vi lưu hành của giống cây trồng:

3. Thời gian bắt đầu lưu hành giống cây trồng:

4. Văn bản kèm theo hồ sơ tự công bố lưu hành giống cây trồng gồm:

- Kết quả giá trị canh tác, giá trị sử dụng đạt tiêu chuẩn quốc gia đối với loài cây trồng tự công bố lưu hành; trường hợp không có tiêu chuẩn quốc gia thì áp dụng tiêu chuẩn cơ sở;

- Quy trình sản xuất do tổ chức, cá nhân tự công bố lưu hành giống cây trồng biên soạn.

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin trong các văn bản kèm theo hồ sơ tự công bố lưu hành giống cây trồng./.

..., ngày... tháng... năm ...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TỰ CÔNG BỐ
LƯU HÀNH GIỐNG CÂY TRỒNG**

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm...

**BẢN CÔNG BỐ CÁC THÔNG TIN
VỀ GIỐNG CÂY TRỒNG**

Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký công nhận lưu hành/tự công bố lưu hành:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....E-mail:.....

Công bố các thông tin về giống cây trồng cụ thể như sau:

1. Tên giống cây trồng:

2. Thông tin về giống cây trồng (nêu rõ thông tin về các chỉ tiêu quy định tại điểm c, d, đ khoản 1 Điều 10 của Nghị định Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn cơ sở khi chưa có tiêu chuẩn quốc gia hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thì phải công bố tối thiểu các thông tin về năng suất, các chỉ tiêu chất lượng chính, mức độ chống chịu với các loài sâu, bệnh chủ yếu, thời gian sinh trưởng, thời vụ gieo trồng, phạm vi địa lý, các chỉ tiêu về chất lượng vật liệu nhân giống tương tự các nhóm cây trồng tương ứng đã có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia như quy chuẩn đối với hạt giống của cây ngũ cốc hoặc cây rau màu, cây giống, hom giống, cành giống v.v...)

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của những thông tin nêu trên./.

..., ngày... tháng... năm ...

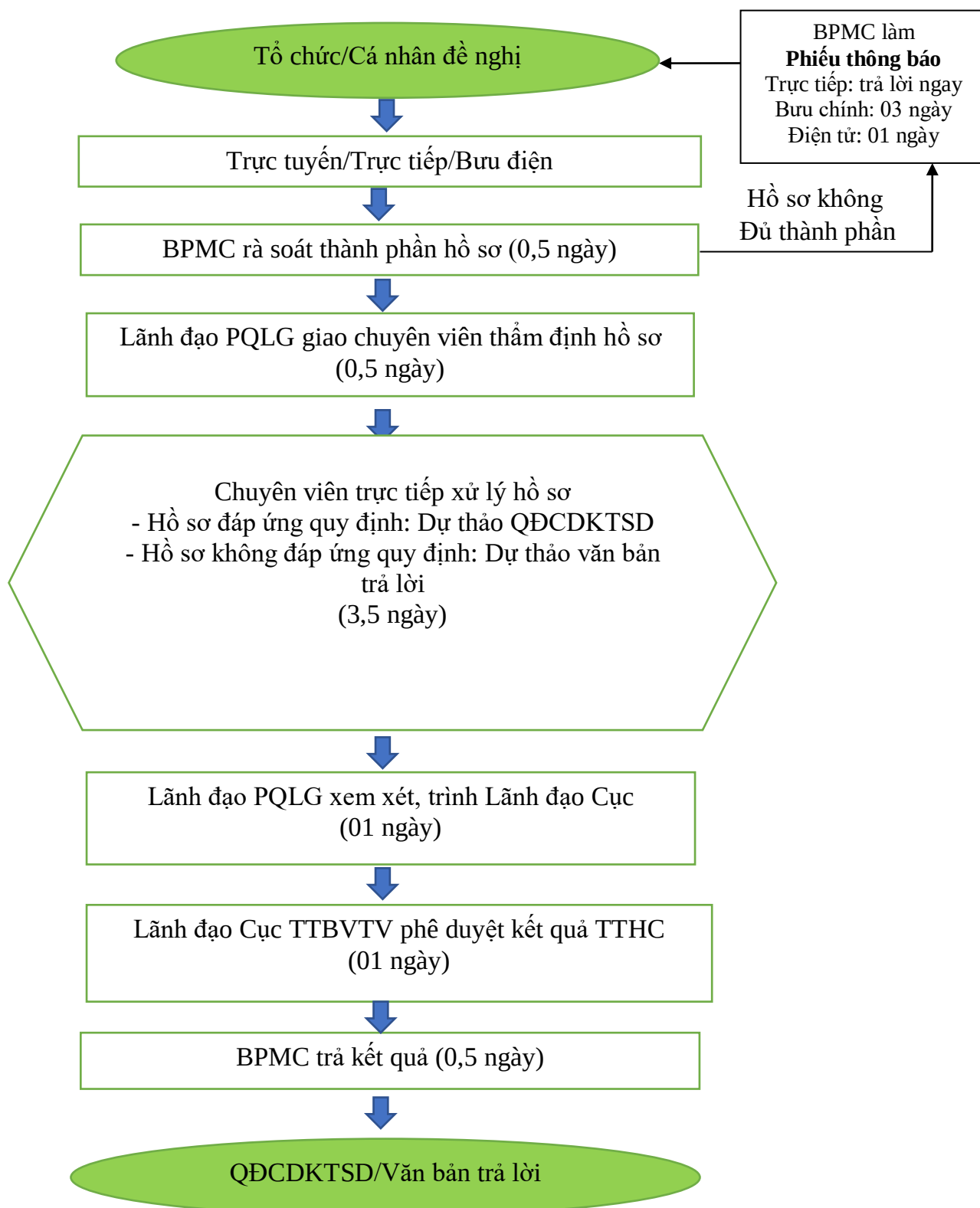
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÔNG BỐ

THÔNG TIN

(Ký tên, đóng dấu)

73. Quy trình 73: Yêu cầu chấm dứt việc cho phép tổ chức, cá nhân khác khai thác, sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số TTHC 1.012060; Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng có quyền yêu cầu chấm dứt việc cho phép tổ chức, cá nhân khác khai thác, sử dụng khi căn cứ cho phép khai thác, sử dụng quy định tại điểm b khoản 3 Điều 191b Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2022 không còn tồn tại.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Quyết định chấm dứt khai thác, sử dụng giống cây trồng (QĐCDKTSD).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) Thời hạn giải quyết:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **3,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành QĐCDKTSĐ hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết:

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm: QĐCDKTSĐ hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **07 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Yêu cầu chấm dứt việc cho phép tổ chức, cá nhân khác khai thác, sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Yêu cầu chấm dứt việc cho phép tổ chức, cá nhân khác khai thác, sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Yêu cầu chấm dứt việc cho phép tổ chức, cá nhân khác khai thác, sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện.

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

ĐƠN YÊU CẦU CHẤM DỨT SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Thông tin giống cây trồng:

Tên loài:

Tên giống:

Số Bằng:

Chủ sở hữu:

3. Nội dung đề nghị:

4. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về chuyển giao, chuyển nhượng, chấm dứt sử dụng khi có yêu cầu xác đáng đối với giống cây trồng trên.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

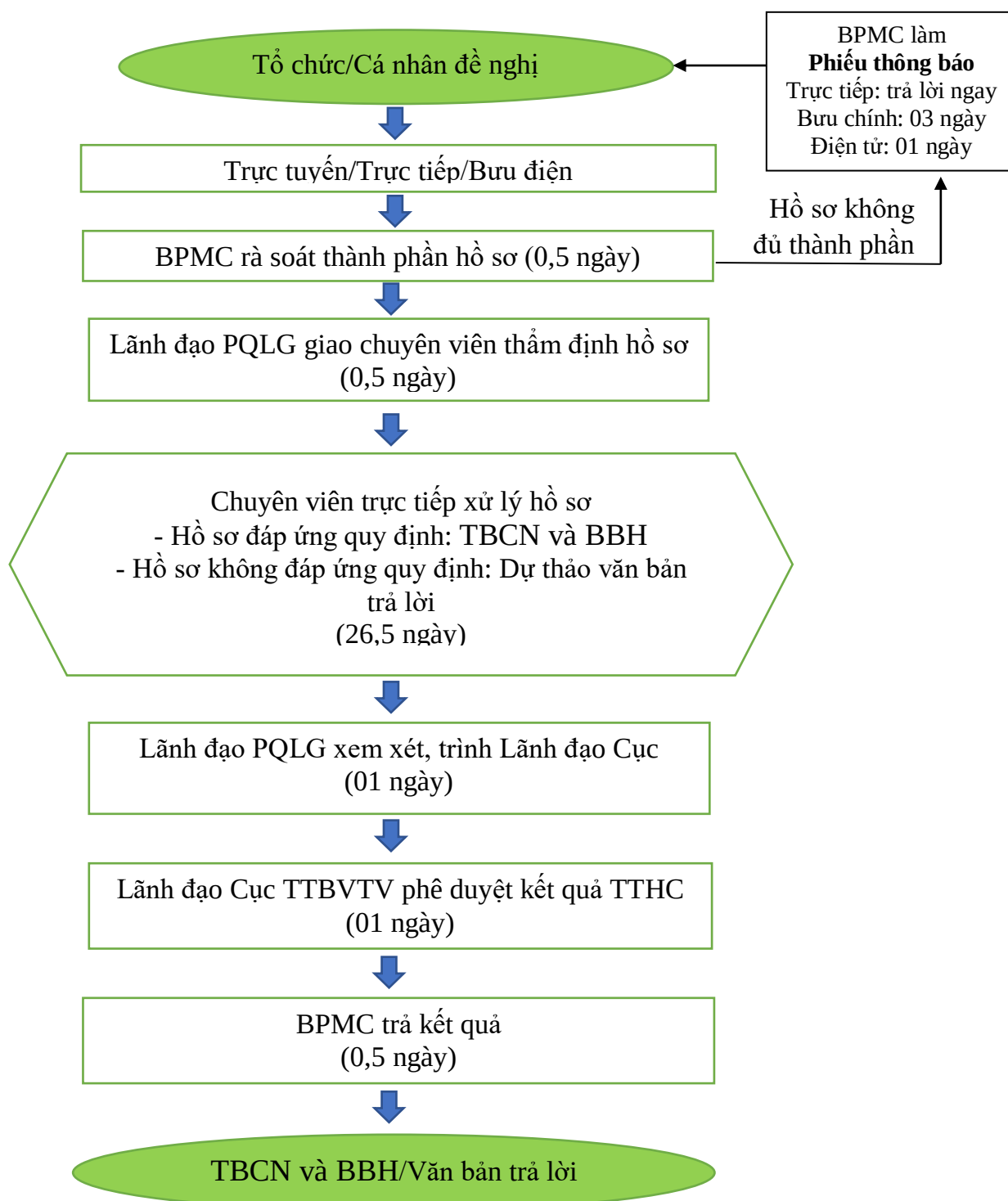
Tổ chức/Cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

74. Quy trình 74: Đăng ký chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng. Mã số TTHC 1.012061; Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

I. Sơ đồ quy trình



II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 19 của Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (BNNMT);
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Cục TTBVTV);
- Phòng Quản lý giống cây trồng (PQLG);
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (BPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC);
- Thông báo chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng và cấp Bằng bảo hộ (TBCN và BBH).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo PQLG, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- BPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; làm phiếu thông báo trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ về thành phần hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PQLG, Cục TTBVTV xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG nhận hồ sơ từ BPMC, xem xét và phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

c.1) Hồ sơ không đủ thành phần

- Nộp trực tiếp: trả lời ngay
- Qua bưu chính: 03 ngày
- Qua điện tử: 01 ngày

c.2) Hồ sơ đầy đủ thành phần

- BPMC: **0,5 ngày.**
- Lãnh đạo PQLG: **0,5 ngày.**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ BPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Cục TTBVTV, Lãnh đạo PQLG, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành.

- Lãnh đạo PQLG rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, quyết định về việc ban hành văn bản.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV xem xét, ký ban hành kết quả giải quyết TTHC

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **26,5 ngày;**

- Lãnh đạo PQLG: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục TTBVTV: **01 ngày;**

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* BPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi văn bản được Lãnh đạo Cục TTBVTV ký ban hành, BPMC phát hành TBCN và BBH hoặc văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) *Thời hạn giải quyết:*

- BPMC: **0,5 ngày.**

d) *Kết quả, sản phẩm:* TBCN và BBH hoặc văn bản trả lời.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **30 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục TTBVTV là đơn vị thường trực thẩm định Đăng ký chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Đăng ký chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định.

- Lãnh đạo PQLG chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục TTBVTV về tính

pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Đăng ký chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Cục TTBVTV chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BNNMT về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Đăng ký chuyển nhượng quyền chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng.

- BPMC phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cục TTBVTV ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BNNMT theo quy định.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHUYỂN NHƯỢNG
QUYỀN ĐỐI VỚI GIỐNG CÂY TRỒNG

Kính gửi¹:

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

2. Đại diện¹¹ (Trường hợp người đăng ký chuyển nhượng nộp đơn qua đại diện):

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

3. Thông tin bên chuyển nhượng

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

Điện thoại:.....E-mail:.....

4. Thông tin bên nhận chuyển nhượng

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (đối với các tổ chức khác) hoặc Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Số định danh cá nhân (trường hợp người đăng ký là cá nhân):

¹ Cơ quan quản lý nhà nước về bảo hộ giống cây trồng.

¹¹ Tổ chức dịch vụ đại diện quyền hoặc đại diện chủ sở hữu được ủy quyền trường hợp Đơn đăng ký có nhiều chủ sở hữu.

.....
Điện thoại:.....E-mail:.....

5. Thông tin giống cây trồng được chuyển nhượng:

Tên loài:

Tên giống:

Số Bằng:

Chủ sở hữu:

6. Cam kết

(Tổ chức, cá nhân)..... cam đoan mọi thông tin trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân đăng ký/Đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

BẢNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>	
BẢNG BẢO HỘ GIỐNG CÂY TRỒNG					
SỐ BẢNG: _____					
TÊN GIỐNG CÂY TRỒNG: _____					
TÊN LOÀI CÂY TRỒNG: _____					
CHỦ SỞ HỮU BẢNG BẢO HỘ: _____					
TÁC GIẢ GIỐNG CÂY TRỒNG: _____					
HIỆU LỰC CỦA BẢNG BẢO HỘ: _____					
Hà Nội, ngày... tháng... năm...					
Cấp mới ☐ QĐ số: _____					
Cấp lại ☐ QĐ số: _____					