

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
(các lĩnh vực: Trồng trọt; Bảo vệ thực vật) thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 09/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 2656/SNN-TCCB ngày 27/10/2021 và Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1788/SKHCN-TĐC ngày 12/11/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ; 02 (hai) thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và 08 (tám) thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính tại Quyết định số 1864/QĐ-UBND ngày 19/4/2021; thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5 lĩnh vực Bảo vệ thực vật tại Quyết định số 3049/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của UBND tỉnh; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tại Quyết định số 619/QĐ-UBND ngày 20/02/2020 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₂.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (CÁC LĨNH VỰC: TRỒNG TRỌT; BẢO VỆ THỰC VẬT)
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (02 TTHC)				
1	Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.	- Trường hợp 1 (TH1): Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 05 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)	- Đối với Công nhận cây đầu dòng: + Phí: 2.400.000 đồng + Lệ phí: Không. - Đối với công nhận vườn cây; phục hồi cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Không quy định	- Luật Trồng trọt năm 2018. - Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống và canh tác. - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh về việc mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí: Không - Lệ phí: 150.000 đồng/Đăng ký	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007. - Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006. - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. - Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định công bố hợp quy

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. - Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy. - Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/ 5/2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ. - Quyết định số 1299/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/3/2021 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học, công nghệ và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
III	LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (08 TTHC)				
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành	- Phí thẩm định: 800.000 đồng/giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi thủy sản; thực phẩm; - Nghị định số 123/2018/NĐ/CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị Định

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)		quy định về đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn. - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Phí thẩm định: 800.000 đồng/giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	Như trên
3	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 600.000 đồng/giấy xác nhận.	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)			- Lệ phí: Không.	- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn. - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
4	Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quản lý thuốc bảo vệ thực vật; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành danh mục thủ tục hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn. - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
5	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật	24 giờ, kể từ khi bắt đầu kiểm dịch (từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ).	Như trên	Mức thu phí kiểm dịch thực vật căn cứ vào Mục III, Biểu phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật theo quy định tại Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013; - Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm dịch thực vật nội địa; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn. - Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)	- Phí: 500.000 đồng. - Lệ phí: Không.	- Luật Trồng trọt năm 2018. - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón. - Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 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. - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.
7	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	- 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi về địa điểm buôn bán; - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại	Như trên	- Phí: 200.000 đồng. - Lệ phí: Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin tổ chức, cá nhân được ghi trên giấy chứng nhận.			
8	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TT.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:		
-	Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng/ vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm theo mẫu BM.TT.01.01;	x	
-	Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm theo mẫu BM.TT.01.02; thiết lập vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm theo mẫu BM.TT.01.03.	x	
2.3.2	Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng:		
-	Văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ:		

	+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp 1 (TH1): Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2 (TH2): Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Địa phương có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận/ Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Quyết định công nhận/ phục hồi Quyết định công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:			
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. Chuyển thực hiện bước B4.	Chuyên viên được giao xử lý; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở, Văn thư Sở.	14,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định (có nêu rõ lý do và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ), chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.		3,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.
B4	Hội đồng thẩm định tiến hành các nội dung thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu	Hội đồng thẩm định theo Quyết	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định, báo cáo thẩm định

	dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng; Lập biên bản thẩm định, báo cáo thẩm định.	định thành lập		
B5	Sau khi kết thúc thẩm định: + Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng trình Lãnh đạo phòng xem xét, Lãnh đạo Chi cục ký nháy. + Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng không đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng trình Lãnh đạo phòng xem xét, Lãnh đạo Chi cục ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo.
B6	Xem xét, ký nháy các dự thảo tại bước B5.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận đã ký nháy.
B7	Xem xét ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm	Văn thư Sở, Chuyên	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây

	Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	viên xử lý hồ sơ.		đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận đã ký, đóng dấu.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận/ Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.
b	<i>Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng:</i>			
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. Văn thư Chi cục tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, Tham mưu Sở tổ chức thẩm định tại nơi có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	Chuyên viên được giao xử lý; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Chi cục; Các cá nhân, tổ chức có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định.
B4	Sau thẩm định thực tế: + Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở: Dự thảo Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy. + Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng không đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy.	chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.
B5	Xem xét, ký nháy dự thảo tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng,

				vườn cây đầu dòng đã ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư Sở, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đã ký, đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TT.01.01	Văn bản đề nghị cấp quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm  BM.TT.01.01
	BM.TT.01.02	Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm  BM.TT.01.02

	BM.TT.01.03	Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm  BM.TT.01.03
	BM.TT.01.04	Quyết định về việc công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm  BM.TT.01.04
	BM.TT.01.05	Quyết định về việc công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm  BM.TT.01.05
4	HỒ SƠ LƯU:	
4.1	Hồ sơ lưu của thủ tục Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.1;	
-	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;	
-	Biên bản thẩm định;	
-	Báo cáo thẩm định;	
-	Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận/ Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.	
4.2	Hồ sơ lưu của thủ tục Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3.2;	
-	Biên bản thẩm định;	

-	Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Trồng trọt, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.	

2. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TT.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
2.3.1	Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:			
-	Bản chính bản công bố hợp quy, theo mẫu BM.TT.02.01;	x		
-	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: + Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; + Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất; + Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; + Kết quả thử nghiệm chất lượng sản phẩm hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng; + Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; + Cam kết chất lượng sản phẩm hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	x		
2.3.2	Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định			
-	Bản chính bản công bố hợp quy, theo mẫu BM.TT.02.01;	x		

-	Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.			X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy sản phẩm hàng hóa sản xuất trong nước phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét, thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận thì dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy trình lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận đã ký nháy
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận đã ký duyệt

B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh. <i>Lưu ý: Trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận thì trả kết quả kèm hồ sơ theo mục 2.3 cho tổ chức/cá nhân</i>	Văn thư Sở, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận kèm theo hồ sơ công bố hợp quy và hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận kèm theo hồ sơ công bố hợp quy và hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.TT.02.01	Bản công bố hợp quy	 BM.TT.02.01
	BM.TT.02.02	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy	 BM.TT.02.02
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm PV HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận)		
-	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận		
Hồ sơ được lưu tại Phòng Trồng trọt, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.			

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Chủ cơ sở buôn bán thuốc và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật. - Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m. - Kho thuốc bảo vệ thực vật: + Đối với cơ sở buôn bán, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển; + Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m và có kệ hàng tối thiểu 10cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20cm.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu BM.BVTV.01.01;	x		
-	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu BM.BVTV.01.02 kèm theo các giấy tờ sau:	x		
+	Bản sao chứng thực hoặc mang theo bản gốc đối chiếu các loại văn bằng hoặc giấy chứng nhận về chuyên môn;		x	
+	Giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời gian 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ);	x		

-	Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản gốc để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành hàng thuộc bảo vệ thực vật hoặc vật tư nông nghiệp.			x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định thì tham mưu ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng quy định tham mưu thành lập đoàn hoặc tổ đánh giá thực tế tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận. - Hoặc mẫu 05; Văn bản thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở; Quyết định thành lập Tổ/Đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở.
B4	Thực hiện đánh giá thực tế tại cơ sở.	Tổ/Đoàn đánh giá thực tế theo Quyết định	03 ngày	Biên bản đánh giá thực tế.
B5	Sau đánh giá thực tế: - Nếu đáp ứng yêu cầu thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

	thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			kiện cấp giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả				

kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.01.01	Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.01.01
	BM.BVTV.01.02	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.01.02
	BM.BVTV.01.03	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

		 BM.BVTV.01.03
	BM.BVTV.01.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.01.04
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.		

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Chủ cơ sở buôn bán thuốc và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật. - Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m. - Kho thuốc bảo vệ thực vật: + Đối với cơ sở buôn bán, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển; + Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20m và có kệ hàng tối thiểu 10cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20cm.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.02.01;	x	
-	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật theo biểu mẫu BM.BVTV.02.02 kèm theo các giấy tờ sau:	x	
+	Bản sao chứng thực hoặc mang theo bản gốc đối chiếu các loại văn bản hoặc giấy chứng nhận về chuyên môn;		x
+	Giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời gian 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ);	x	

-	Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản gốc để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành hàng thuốc bảo vệ thực vật hoặc vật tư nông nghiệp.				X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) từ bản chính.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.				
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.				
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.				
2.10	Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.	

	tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định thì tham mưu ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng quy định tham mưu thành lập đoàn hoặc tổ đánh giá thực tế tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận. - Hoặc Mẫu 05; Văn bản thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở; Quyết định thành lập Tổ/Đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở.
B4	Thực hiện đánh giá thực tế tại cơ sở.	Tổ/Đoàn đánh giá thực tế theo Quyết định	03 ngày	Biên bản đánh giá thực tế.
B5	Sau đánh giá thực tế:	Chuyên viên được	02 ngày	Mẫu 05;

	- Nếu đáp ứng yêu cầu thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	giao xử lý hồ sơ		Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả</i>				

kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.02.01	Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.02.01
	BM.BVTV.02.02	Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.02.02
	BM.BVTV.02.03	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.02.03

	BM.BVTV.02.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật  BM.BVTV.02.04
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.03.01;	x	
-	Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;		x
-	Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự)	x	
-	Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì	Chuyên viên được	07 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

	dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	giao xử lý hồ sơ		thuốc bảo vệ thực vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận hoặc Giấy xác nhận đã ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận hoặc Giấy xác nhận đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. - Cập nhật theo dõi, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận hoặc Giấy xác nhận đã ký, đóng dấu.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.03.01	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.03.01.doc
	BM.BVTV.03.02	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.03.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.	

4. Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.04.01;	x	
-	Bản sao chụp Bản sao chứng thực hoặc mang theo bản gốc đối chiếu Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển, bảo quản thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật của người điều khiển phương tiện hoặc người áp tải hàng;		x
-	Một trong bản sao chụp các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hợp đồng vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật; Bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty);	x	
-	Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty nếu có).	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật đã được ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật đã ký, đóng dấu.

B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.
----	-----------------------------------	------------------------------------	----------------	---

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ s		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.BVTV.04.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật		BM.BVTV.04.01.doc

	BM.BVTV.04.02	Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.  BM.BVTV.04.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra; thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật, theo biểu mẫu BM.BVTV.05.01.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 24 giờ, kể từ khi bắt đầu kiểm dịch (từ khi nhận đủ hồ sơ, hợp lệ).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn, Trạm kiểm dịch thực vật để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	04 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét hồ sơ, bố trí kiểm tra lô vật thể: - Trường hợp đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình Trạm trưởng trạm kiểm dịch thực vật xem xét, ký nháy. - Trường hợp đáp ứng yêu cầu	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	14 giờ	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

	thì dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa trình Trạm trưởng trạm kiểm dịch thực vật xem xét, ký nháy.			
B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Trạm Kiểm dịch thực vật	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận được ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. - Cập nhật, theo dõi kết quả.	Văn thư; Trạm Kiểm dịch thực vật	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu..
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.				
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.05.01	 BM.BVTV.05.01 Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật
	BM.BVTV.05.02	 BM.BVTV.05.02 Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại Trạm kiểm dịch thực vật; thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.		

6. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.06		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Tổ chức, cá nhân được đăng ký hoặc thành lập theo quy định của pháp luật; - Có cửa hàng buôn bán phân bón. Cửa hàng buôn bán phân bón phải có: biển hiệu; sổ ghi chép việc mua, bán phân bón; bảng giá bán công khai từng loại phân bón niêm yết tại nơi dễ thấy, dễ đọc; - Có khu vực chứa phân bón; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng; - Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón. Trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học. - Trường hợp buôn bán phân bón không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp; có sổ ghi chép việc mua, bán phân bón và người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón; trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.06.01;	x		
-	Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt năm 2018.		x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ:			

	+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định thì tham mưu ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng quy định tham mưu thành lập đoàn hoặc tổ đánh giá thực tế tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục	4,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận. - Hoặc mẫu 05; Văn bản thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở; Quyết định thành lập Tổ/Đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở.
B4	Thực hiện đánh giá thực tế tại cơ sở.	Tổ/Đoàn đánh giá thực tế theo Quyết định	05 ngày	Biên bản đánh giá thực tế.
B5	Sau đánh giá thực tế: - Nếu đáp ứng yêu cầu thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký nháy..
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.06.01	 BM.BVTV.06.01 Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán phân bón.
	BM.BVTV.06.02	Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón  BM.BVTV.06.02.doc
	BM.BVTV.06.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.  BM.BVTV.06.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02 , 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Biên bản đánh giá điều kiện buôn bán phân bón.	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Bảo vệ thực vật-thanhtra, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.		

7. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.07		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Tổ chức, cá nhân được đăng ký hoặc thành lập theo quy định của pháp luật; - Có cửa hàng buôn bán phân bón. Cửa hàng buôn bán phân bón phải có: biển hiệu; sổ ghi chép việc mua, bán phân bón; bảng giá bán công khai từng loại phân bón niêm yết tại nơi dễ thấy, dễ đọc; - Có khu vực chứa phân bón; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng; - Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón. Trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học. - Trường hợp buôn bán phân bón không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp; có sổ ghi chép việc mua, bán phân bón và người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón; trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
2.3.1	Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng:			
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.07.01;	x		
-	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp (trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng).		x	
2.3.2	Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận:			

-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.07.01;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hồ sơ kinh doanh đã sửa đổi;	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
2.3.3	<i>Trường hợp thay đổi địa điểm buôn bán phân bón:</i>		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, theo mẫu BM.BVTV.07.01;	x	
-	Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón.		x
-	Bản chính giấy chứng nhận đã được cấp.		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: - 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi về địa điểm buôn bán. - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không.		

	Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a.	<i>Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận.</i>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không

	đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
b	<i>Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận do thay đổi địa điểm buôn bán phân bón</i>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Công	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định thì tham mưu ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng quy định tham mưu thành lập đoàn hoặc tổ đánh giá thực tế tại cơ sở.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Chi cục	4,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận. - Hoặc mẫu 05; Văn bản thông báo kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở; Quyết định thành lập Tổ/Đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở.
B4	Thực hiện đánh giá thực tế tại cơ sở.	Tổ/Đoàn đánh giá thực tế theo Quyết định	05 ngày	Biên bản đánh giá thực tế.
B5	Sau đánh giá thực tế:	Chuyên viên được	1,5 ngày	Mẫu 05;

	- Nếu đáp ứng yêu cầu thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	giao xử lý hồ sơ		Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả</i>				

kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BVTV.07.01	 BM.BVTV.07.01 Đơn đề nghị cấp Giấy buôn bán phân bón.
	BM.BVTV.07.02	 BM.BVTV.07.02 Biên bản kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón
	BM.BVTV.07.03	 BM.BVTV.07.03 Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02 , 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Bảo vệ thực vật - Thanh tra, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.	

8. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BVTV.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón, theo mẫu BM.BVTV.10.01;	x	
-	Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;		x
-	02 kịch bản quảng cáo và file điện tử ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo (trừ quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện);	x	
-	Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện phải có: chương trình (ghi rõ nội dung); thời gian; địa điểm tổ chức; nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		

2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo và phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện; Văn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

		thư; Lãnh đạo		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ.	Văn thư, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đã ký, đóng dấu.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả*

kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BVTV.08.01	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón  BM.BVTV.08.01.doc
	BM.BVTV.08.02	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo phân bón  BM.BVTV.08.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02 , 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Giấy xác nhận quảng cáo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận.
Hồ sơ được lưu tại phòng Bảo vệ thực vật-Thanhtra, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định.	