

*** Lĩnh vực bảo vệ thực vật (13 QT)**

20. Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (1.014776) (QT-20)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói sản phẩm cây trồng; Công chức, viên chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc Hội sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ Quy định về nhập khẩu cây mang theo bầu đất và mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Hồ sơ cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:		
	- Đơn đề nghị cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ.	x	
	- Bản thuyết minh của vùng trồng theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ (đề nghị cấp mã số vùng trồng). - Bản thuyết minh cơ sở đóng gói theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ (đề nghị cấp mã số cơ sở đóng gói)	x	
b	Hồ sơ Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:		
	- Đơn đề nghị cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
a	Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:		
	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
b	Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ,		

	qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công: Một phần.			
3.6	Lệ phí: Không			
a	Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:			
	Không			
b	Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
a	Trường hợp Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:			
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân đề nghị	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa).	Trung tâm Phục vụ hành chính công TP. Hà Nội	<i>1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trạm	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. + Trường hợp không đạt yêu cầu: thông báo khắc	Chuyên viên, viên chức	08 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Thông báo kiểm tra; - Biên bản kiểm tra vùng trồng/Biên bản kiểm tra cơ sở đóng gói.
		Lãnh đạo Trạm	1/2 ngày làm việc	

	phục (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC). Sau 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo khắc phục, tổ chức kiểm tra và dự thảo Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. Trường hợp không cấp: Dự thảo Thông báo trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Phê duyệt Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Quyết định cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Quyết định cấp mã số vùng trồng/ mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Buu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên, viên chức	1/2 ngày làm việc	- Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản thông báo lý do từ chối cấp Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.

b	Trường hợp Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói:			
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân đề nghị	Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo trạm Kiểm dịch thực vật nội địa).	Trung tâm Phục vụ hành chính công TP. Hà Nội	<i>1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; -Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trạm	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: -Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; + Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói và nêu rõ lý do.	Chuyên viên, viên chức	1/2 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo Trạm chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc	

B5	Phê duyệt Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	1/8 ngày làm việc	- Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói.;
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên, viên chức	1/8 ngày làm việc	- Văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện). - Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Văn bản trả lời về việc không cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại mã số

				vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao kết quả thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ;			
	2 Bản thuyết minh của vùng trồng theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ hoặc Bản thuyết minh cơ sở đóng gói theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ.			

	3. Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ;
	4. Đơn đề nghị cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ;
	5. Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026 của Chính phủ;
	6. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

PHỤ LỤC II

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ VÙNG TRỒNG/MÃ SỐ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI
(Kèm theo Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP MÃ SỐ VÙNG TRỒNG/MÃ SỐ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI

Kính gửi: (Tên cơ quan chuyên môn được giao).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp mã số:

Mã số đăng ký kinh doanh (nếu có):

Người đại diện:

.....

Căn cước công dân ngày cấp cơ quan cấp

Điện thoại: Email:

.....

Địa chỉ:

.....

2. Tên vùng trồng/cơ sở đóng gói đề nghị cấp mã số:

Địa chỉ vùng trồng/cơ sở đóng gói:

Thị trường đăng ký cấp mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói:

Diện tích đăng ký:

.....

3. Mục đích cấp:

☐ Cấp mới mã số vùng trồng

☐ Cấp mới mã số cơ sở đóng gói

☐ Cấp bản sao Quyết định cấp mã số vùng trồng

☐ Cấp bản sao Quyết định cấp mã số cơ sở đóng gói

Tài liệu kèm theo: Bản thuyết minh của vùng trồng/cơ sở đóng gói.

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật. Sau khi được cấp mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC III
BẢN THUYẾT MINH CỦA VÙNG TRỒNG
(Kèm theo Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN THUYẾT MINH CỦA VÙNG TRỒNG

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp mã số:

.....

Mã số đăng ký kinh doanh (nếu có):

.....

Người đại diện:

.....

Căn cước công dân ngày cấp cơ quan cấp

.....

Điện thoại: Email:

.....

II. MÔ TẢ VỀ VÙNG TRỒNG

1. Tên giống cây trồng:

.....

2. Tuổi cây (năm tuổi):

.....

3. Thời gian thu hoạch dự kiến: từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

.....

4. Diện tích vùng trồng:

.....

5. Số hộ tham gia vùng trồng:

.....

6. Năng suất, sản lượng:

.....

- Sản lượng (tấn/ha/năm):

Năng suất (tạ/ha):

7. Quy trình sản xuất (mô tả):

.....

8. Các loài sinh vật gây hại đã phát hiện (2 vụ gần nhất):

.....

9. Các biện pháp quản lý sinh vật gây hại đã áp dụng:

.....

10. Tổng số người lao động: người.

- Lao động trực tiếp: người.

- Lao động gián tiếp: người.

III. TÀI LIỆU KÈM THEO

1. Danh sách các hộ nông dân trong vùng kèm theo diện tích.

2. Chúng tôi cam đoan thông tin trong bản thuyết minh này, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật.

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và cấp mã số./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

PHỤ LỤC IV
BẢN THUYẾT MINH CỦA CƠ SỞ ĐÓNG GÓI
(Kèm theo Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN THUYẾT MINH CỦA CƠ SỞ ĐÓNG GÓI

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp mã số:

.....

Mã số đăng ký kinh doanh (nếu có):

.....

Người đại diện:

.....

Căn cước công dân ngày cấp cơ quan cấp

.....

Điện thoại: Email:

.....

II. MÔ TẢ VỀ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI

1. Tổng diện tích cơ sở đóng gói:

.....

- Diện tích khu vực tiếp nhận nguyên liệu/sản phẩm:

.....

- Diện tích khu vực phân loại/sơ chế sản phẩm:

.....

- Diện tích khu vực đóng gói sản phẩm:

.....

- Diện tích khu vực bảo quản sản phẩm:

.....

- Diện tích các khu vực khác:

.....

2. Công suất đóng gói/ngày:

.....

3. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

.....

4. Các sản phẩm đóng gói:

.....

5. Sản phẩm đăng ký mã số cơ sở đóng gói:

.....

6. Thị trường tiêu thụ chính:

.....

7. Thị trường đăng ký mã số cơ sở đóng gói:

8. Giấy chứng nhận: HACCP/GMP/ISO 9001/ISO 22000/cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc giấy chứng nhận khác tương đương

9. Quy trình đóng gói: Theo nguyên tắc 1 chiều: Có ☐ Không ☐

10. Các biện pháp quản lý sinh vật gây hại đã áp dụng tại cơ sở đóng gói:

.....

...

.....

.....

11. Các biện pháp vệ sinh cơ sở đóng gói: Có ☐ Không ☐

12. Hóa chất sử dụng:

Tên hóa chất	Hoạt chất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

13. Trang thiết bị chính:

.....

14. Nguồn nước sử dụng: Nước máy công cộng ☐

Nước giếng khoan ☐

15. Hệ thống xử lý rác và nước thải: Có ☐ Không ☐

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

.....

16. Tổng số người lao động: người.

Số người được tập huấn (mã số vùng trồng, cơ sở đóng gói, an toàn thực phẩm): người.

17. Hợp tác liên kết tiêu thụ sản phẩm:

.....

(Ghi rõ tên Doanh nghiệp/vùng trồng, mã số vùng trồng (nếu có) liên kết)

18. Truy xuất nguồn gốc: Có ☐ Không ☐

III. TÀI LIỆU KÈM THEO

- Bản vẽ mặt bằng cơ sở đóng gói.

- Quy trình đóng gói áp dụng tại cơ sở.

- Bản sao giấy chứng nhận (HACCP/GMP/ISO 9001/ISO 22000/cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc) của cơ sở (nếu có).

Chúng tôi cam đoan thông tin trong bản thuyết minh này, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật.

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và cấp mã số cơ sở đóng gói

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ
SỐ**

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

PHỤ LỤC VII

QUYẾT ĐỊNH CẤP MÃ SỐ VÙNG TRỒNG/MÃ SỐ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI
(Kèm theo Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/TP...
TÊN CƠ QUAN CHUYÊN
MÔN ĐƯỢC GIAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-...

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói

THỦ TRƯỞNG (TÊN CƠ QUAN CHUYÊN MÔN ĐƯỢC GIAO)

Căn cứ Nghị định số ... /2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về nhập khẩu cây mang theo bầu đất và mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói;

Căn cứ Quyết định số... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan chuyên môn được giao);

Theo đề nghị của(1).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói như sau:

- Tên tổ chức/cá nhân đại diện:
- Tên vùng trồng/cơ sở đóng gói:
- Địa chỉ vùng trồng/cơ sở đóng gói:
- Tên sản phẩm cây trồng:
- Diện tích:
- Mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói:

Điều 2(Tên tổ chức, cá nhân đại diện)..... có trách nhiệm tự giám sát định kỳ hàng năm trước mỗi vụ thu hoạch hoặc vụ xuất khẩu. Trường hợp không thực hiện tự giám sát, mã số đã cấp sẽ bị thu hồi.

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

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: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ thẩm định hồ sơ mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói.

PHỤ LỤC VIII

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI MÃ SỐ VÙNG TRỒNG/ MÃ SỐ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI
(Kèm theo Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
MÃ SỐ VÙNG TRỒNG/MÃ SỐ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI

Kính gửi: (Tên cơ quan chuyên môn được giao).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại mã số:

Người đại diện:

Căn cước công dân: ngày cấp: cơ quan cấp:

Điện thoại: Email:

Địa chỉ:

2. Tên vùng trồng/cơ sở đóng gói đề nghị cấp lại mã số:

Địa chỉ vùng trồng/cơ sở đóng gói:

Thị trường đăng ký cấp mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói:

Đã được cấp tại Quyết định số ngày tháng năm có mã số vùng
trồng/mã số cơ sở đóng gói là

Lý do đề nghị cấp lại: (1)

Tài liệu kèm theo:

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật. Sau khi được cấp lại mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI MÃ SỐ
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Thay đổi thông tin liên quan đến tên tổ chức, cá nhân đại diện mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói hoặc thay đổi địa giới hành chính.

PHỤ LỤC IX

QUYẾT ĐỊNH CẤP LẠI MÃ SỐ VÙNG TRỒNG/ MÃ SỐ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI
(Kèm theo Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP...
TÊN CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
ĐƯỢC GIAO

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

Số: .../QĐ-...

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói
THỦ TRƯỞNG (TÊN CƠ QUAN CHUYÊN MÔN ĐƯỢC GIAO)

Căn cứ Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về nhập khẩu cây mang theo bầu đất và mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói;

Căn cứ Quyết định số ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan chuyên môn được giao);

Theo đề nghị của (1).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói như sau:

- Tên tổ chức/cá nhân đại diện

.....

- Tên vùng trồng/cơ sở đóng gói:

.....

- Địa chỉ vùng trồng/cơ sở đóng gói:

.....

- Tên sản phẩm cây trồng:

.....

- Mã số vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói:

.....

Điều 2(Tên tổ chức/cá nhân đại diện)..... có trách nhiệm tự giám sát định kỳ hàng năm trước mỗi vụ thu hoạch hoặc vụ xuất khẩu. Trường hợp không thực hiện tự giám sát, mã số đã cấp sẽ bị thu hồi.

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

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: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ về quản lý mã số

vùng trồng/mã số cơ sở đóng gói.

21. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (2.001427) (QT-21)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (<i>nơi tổ chức, cá nhân đặt nhà máy sản xuất</i>); Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi; thủy sản; thực phẩm, sau đây gọi tắt là Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp, sau đây gọi tắt là Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch thực vật và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp, sau đây gọi tắt là Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính. - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	Lệ phí: 6.000.000 đồng/lần		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	3/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn đánh giá; Tổ chức kiểm tra thực tế. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. + Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	16 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện cơ sở sản xuất thuốc BVTV tại cơ sở; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; - Dự thảo Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày làm việc	

		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật;	UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm QLVB với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên thụ lý hồ sơ; cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ. Kết thúc quá trình giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Phiếu kiểm soát

				quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác

				có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 07 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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 GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Địa điểm nơi sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sốngày..... Nơi cấp.....

***Đề nghị Quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất
thuốc bảo vệ thực vật*****Loại hình sản xuất:**

- ☐ Sản xuất hoạt chất
- ☐ Sản xuất thuốc kỹ thuật
- ☐ Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
- ☐ Đóng gói

Hình thức:

- ☐ Cấp mới
- ☐ Cấp lại

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 thuốc bảo vệ thực vật.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

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

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**1. Đơn vị chủ quản:**.....

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

3. Tên người đại diện (người trực tiếp quản lý sản xuất):

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

4. Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

5. Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

6. Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

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
IV. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật trình					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
V. Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
VI. 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	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

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, nông học;
- Người trực tiếp sản xuất phải được huấn luyện về an toàn chuyên ngành hóa chất.

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. Những thông tin khác

.....

22. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (1.002560) - (QT-22)

1	Mục đích:			
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật.			
2	Phạm vi:			
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (<i>noi tổ chức, cá nhân đặt nhà máy sản xuất</i>); Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính. - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.	x		
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Lệ phí: 6.000.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2

	có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	3/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn đánh giá; Tổ chức kiểm tra thực tế. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. + Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	16 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện cơ sở sản xuất thuốc BVTV tại cơ sở; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật;	UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ

				chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện)
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm QLVB với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên thụ lý hồ sơ; cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ. Kết thúc quá trình giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện).
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện) - Sổ theo dõi hồ sơ.

B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 07 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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 GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Địa điểm nơi sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sốngày..... Nơi cấp.....

***Đề nghị Quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất
thuốc bảo vệ thực vật***

Loại hình sản xuất:

- ☐ Sản xuất hoạt chất
- ☐ Sản xuất thuốc kỹ thuật
- ☐ Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
- ☐ Đóng gói

Hình thức:

- ☐ Cấp mới
- ☐ Cấp lại

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 thuốc bảo vệ thực vật.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

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

BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**1. Đơn vị chủ quản:**.....

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:E-mail:

3. Tên người đại diện (người trực tiếp quản lý sản xuất):

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

4. Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

5. Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

6. Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại:

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
IV. Sản xuất hoạt chất, thuốc kỹ thuật trình					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
V. Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật					
1.					<i>Quy trình kèm theo</i>
2.					
...					
VI. 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	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

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, nông học;
- Người trực tiếp sản xuất phải được huấn luyện về an toàn chuyên ngành hóa chất.

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. Những thông tin khác

.....

23. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004363)
- (QT-23)

1	Mục đích:			
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật			
2	Phạm vi:			
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)	x		
	- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026);	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Theo quy định: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	800.000 đồng/01 cơ sở/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn đánh giá; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở ít nhất trước 05 ngày làm việc; Tổ chức đánh giá thực tế. + Trường hợp phải khắc phục: Hướng dẫn khắc phục (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc bằng văn bản. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;	Chuyên viên	8 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả..
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Thông báo từ	UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán

	chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;			thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ:			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm QLVB với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên thụ lý hồ sơ; cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ. Kết thúc quá trình giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện).
6.2	(1) Trực tuyến: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. (2) Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7				- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Sổ theo dõi hồ sơ.

B8	-Thông kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	2. Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026);			
	3. Mẫu giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 08 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

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

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

1. Đơn vị chủ quản:.....

Địa chỉ:

Tel: Fax: E-mail:

2. Tên cơ sở:

.....

Địa chỉ:

Tel: Fax: E-mail:

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

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

Đề nghị Quý cơ quan☐ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

- Sản xuất hoạt chất ☐
- Sản xuất thuốc kỹ thuật ☐
- Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật ☐
- Đóng gói ☐

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

- Cơ sở có cửa hàng ☐
- Cơ sở không có cửa hàng ☐

☐ Cấp mới☐ Cấp lại lần thứ**Hồ sơ gửi kèm:**.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện cơ sở

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT****Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền****I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP****1. Đơn vị chủ quản:**

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Loại hình hoạt động

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - DN nhà nước | ☐ | - DN cổ phần | ☐ |
| - DN liên doanh với nước ngoài | ☐ | - Hộ buôn bán | ☐ |
| - DN tư nhân | ☐ | - Khác: (ghi rõ loại hình) | ☐ |
| - DN 100% vốn nước ngoài | ☐ | | |

4. Năm bắt đầu hoạt động:**5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp**.....
....**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN****1. Cửa hàng (áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)**

- Diện tích cửa hàng:m²
- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: m² hoặc tấn
- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ:

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này (Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).
- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế (Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).
- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật☐ Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

☐ Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên ☐ dưới 5000 kg ☐

Kích thước kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax: E-mail:

b) Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

d) Đồn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

đ) Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

3.2. Nếu không có kho riêng, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho

(kèm hợp đồng thuê

kho):

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 08

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**

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

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Tên đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

hoặc

Chủ cơ sở:

Số căn cước công dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: Email:

Địa điểm cửa hàng buôn bán:

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

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

....., ngày tháng năm

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

24. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004346) - (QT-24)

1	Mục đích:			
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật			
2	Phạm vi:			
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)	x		
	- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026);	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Theo quy định: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Công Dịch vụ công quốc gia: Một phần.			
3.6	Phí			
	800.000 đồng/01 cơ sở/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian theo quy định	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực	Theo mục 3.2

	chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)		<i>tiếp)</i>	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn đánh giá; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở ít nhất trước 05 ngày làm việc; Tổ chức đánh giá thực tế. + Trường hợp phải khắc phục: Hướng dẫn khắc phục (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo từ chối cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật bằng văn bản. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;	Chuyên viên	8 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Thông báo đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở; - Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả..
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;	UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều

				kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ:			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm QLVB với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên thụ lý hồ sơ; cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ. Kết thúc quá trình giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện)
6.2	(1) Trực tuyến: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. (2) Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (Trường hợp không đủ điều kiện); -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; - Sổ theo dõi hồ sơ.

B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026)			
	2. Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 04 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026);			
	3. Mẫu giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 08 - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Phụ lục III**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT***(Ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

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

(Ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

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

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

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Loại hình hoạt động

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - DN nhà nước | ☐ | - DN cổ phần | ☐ |
| - DN liên doanh với nước ngoài | ☐ | - Hộ buôn bán | ☐ |
| - DN tư nhân | ☐ | - Khác: (ghi rõ loại hình) | ☐ |
| - DN 100% vốn nước ngoài | ☐ | | |

4. Năm bắt đầu hoạt động:

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

.....

....

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

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

- Diện tích cửa hàng:m²

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: m² hoặc tấn

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

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này (Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế (*Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp*).
- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật

- ☐ Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)
☐ Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên ☐ dưới 5000 kg ☐
 Kích thước kho: chiều dài (m): chiều rộng (m): chiều cao:

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mobile: Fax: E-mail:

b) Trạm cấp cứu gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

d) Đoàn cảnh sát gần nhất:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

đ) Tên khu dân cư gần nhất:

Khoảng cách đến cơ sở (km):

3.2. Nếu không có kho riêng, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm họ tên người hợp đồng thuê kho):

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 08

Phụ lục III

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

(Ban hành kèm theo Nghị định 33/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

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

Tên cơ sở:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại:

.....

Fax:

.....

Tên đơn vị chủ quản:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại:

.....

Fax:

.....

hoặc

Chủ cơ sở:

.....

Số căn cước công dân số:

.....

Ngày cấp:

.....

Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

.....

Điện thoại:

.....

Email:

.....

Địa điểm cửa hàng buôn bán:

.....

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

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

....., ngày tháng năm

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

25. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật. (1.003971) - (QT-25)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; Cán bộ, công chức của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Luật Quản lý Ngoại thương năm 2017; - Nghị định 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý Ngoại thương; - Nghị định 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định thư Montreal (Nghị định thư về các chất làm suy giảm tầng ozon); - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản Sao
*	Trường hợp 1: Nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật chưa có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng tại Việt Nam để tạm nhập, tái xuất hoặc nhập khẩu để sản xuất tại Việt Nam nhằm mục đích xuất khẩu theo hợp đồng đã ký với nước ngoài		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (<i>Mẫu số 03 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT</i>)	x	
	- Hợp đồng nhập khẩu, hợp đồng xuất khẩu hoặc hợp đồng gia công với đối tác nước ngoài;		x
	- Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) tại nước xuất khẩu (<i>chỉ nộp khi nhập khẩu lần đầu</i>).		x
*	Trường hợp 2: Nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật để xông hơi khử trùng chứa hoạt chất Methyl bromide và các hoạt chất có độ độc cấp tính loại I, II theo hệ thống hài hoà toàn cầu về phân loại và ghi nhãn hoá chất (GHS)		
	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (<i>Mẫu số 03 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT</i>)	x	
	- Báo cáo tình hình nhập khẩu, sử dụng và mua bán methyl bromide đối với trường hợp nhập khẩu thuốc xông hơi khử trùng chứa hoạt chất methyl bromide (<i>Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT</i>)	x	
*	Trường hợp 3: Nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật chưa có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng tại Việt Nam để khảo nghiệm nhằm mục đích đăng ký thuốc bảo vệ thực		

	vật; thử nghiệm, nghiên cứu.				
	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT)			x	
	- Phiếu an toàn hoá chất của thuốc mẫu khảo nghiệm, thử nghiệm.				x
	- Đề cương nghiên cứu về thuốc bảo vệ thực vật đề nghị nhập khẩu (đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu)			x	
*	Trường hợp 4: Nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật trong dự án của nước ngoài tại Việt Nam; thuốc bảo vệ thực vật làm hàng mẫu, hàng phục vụ triển lãm, hội chợ và sử dụng trong một số trường hợp đặc biệt theo quyết định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường)				
	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT)			x	
	- Hợp đồng nhập khẩu				x
	- Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) tại nước xuất khẩu trong trường hợp nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật có hoạt chất chưa có trong Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng ở Việt Nam.				x
*	Trường hợp 5: Nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật trong danh mục thuốc bảo vệ thực vật cấm sử dụng tại Việt Nam nhưng nhập khẩu để làm chất chuẩn				
	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 03 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT)			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính				
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần				
3.6	Phí				
	1.000.000 đồng/lần				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả	
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2	

	tuyển/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)			
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: + 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. (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định: Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc BVTV. + Trường hợp không cấp GPNK: Văn bản thông báo không cấp cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên	3/2 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật hoặc thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không cấp GPNK); - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật hoặc thông báo từ chối xử lý hồ sơ
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trục tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm QLVB với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật hoặc thông báo từ chối xử lý hồ sơ

	chính công; chuyên viên thụ lý hồ sơ; cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ. Kết thúc quá trình giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.			
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật hoặc thông báo từ chối xử lý hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật hoặc thông báo từ chối xử lý hồ sơ
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên

		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (<i>Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	quan. Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (<i>Mẫu số 03 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BNNMT</i>)			
	2. Báo cáo tình hình nhập khẩu, sử dụng và mua bán methyl bromide đối với trường hợp nhập khẩu thuốc xông hơi khử trùng chứa hoạt chất methyl bromide (<i>Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT</i>)			
	3. Mẫu Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (<i>Mẫu số 05 Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT</i>)			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).			

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....
 2. Địa chỉ:
 3. Điện thoại: E-mail:
 4. Mã số doanh nghiệp/ Căn cước công dân:.....
 5. Số Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật⁶:.....ngày
 cấp.....
 Đề nghị(Tên cơ quan có thẩm quyền) 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.	<i>Thuốc BVTV kỹ thuật</i>				
1.					
2.					
	Cộng				
II.	<i>Thuốc BVTV thành phẩm</i>				
1.					
2.					
	Cộng				
III.	<i>Methyl bromide</i>				
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 nước ngoài
 - ☐ Thử nghiệm
 - ☐ Nghiên cứu

⁶ Đối với trường hợp cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật để khảo nghiệm nhằm mục đích đăng ký thuốc bảo vệ thực vật.

- | | |
|--|--|
| ☐ Làm hàng mẫu, hàng phục vụ triển lãm, hội chợ | ☐ Sử dụng trong dự án của nước ngoài tại Việt Nam |
| ☐ Tạm nhập, tái xuất | ☐ Xông hơi khử trùng |
| ☐ Trường hợp khác (<i>ghi cụ thể</i>) | ☐ Chất chuẩn |

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GPNKT-

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ Quyết định số/QĐ-ngàytháng năm 2025 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật số..... ngày..... tháng.....năm.....của

..... 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:.....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN*(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.

26. Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (1.007929) - (QT-26)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12/6/2017; - Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1671/QĐ-TTg ngày 5/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đăng ký nhập khẩu phân bón theo Mẫu số 33 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT.	x	
	- Tờ khai kỹ thuật theo Mẫu số 34 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT.	x	
	- Văn bản của nhà sản xuất về chỉ tiêu chất lượng, hướng dẫn sử dụng, cảnh báo an toàn và yếu tố hạn chế trong phân bón.		x
	- Giấy chứng nhận lưu hành tự do của nước xuất khẩu cấp (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt).		x
	- Giấy xác nhận hoặc Giấy mời tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt).		x
	- Đề cương nghiên cứu về phân bón đề nghị nhập khẩu (Trường hợp nhập khẩu phân bón theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 44 Luật Trồng trọt).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		

	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	Phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý hồ sơ: + Trường hợp đủ điều kiện: cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón. + Trường hợp không đủ điều kiện: Từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón bằng văn bản.	Chuyên viên	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép nhập khẩu phân bón theo mẫu số 35 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc	

				quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Phê duyệt Giấy phép hoặc thông báo lý do từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu phân bón theo mẫu số 35 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu phân bón theo mẫu số 35 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy phép nhập khẩu phân bón theo mẫu số 35 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy phép nhập khẩu phân bón theo mẫu số 35 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt	Giờ hành chính (Thời gian này không	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm

		và Bảo vệ thực vật	<i>tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đăng ký nhập khẩu phân bón theo Mẫu số 33 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT.			
	2. Tờ khai kỹ thuật theo Mẫu số 34 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT.			
	3. Giấy phép nhập khẩu phân bón theo Mẫu số 35 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Biểu mẫu số 01
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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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

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: ...

Tổ chức, cá nhân đăng ký
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

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 ☐
4. Phương thức sử dụng: Bón rễ ☐; Bón lá ☐
5. Dạng phân bón: Dạng rắn: ☐; Dạng lỏng ☐
6. Bao bì (ghi rõ loại bao bì, khối lượng hoặc dung tích):
7. Chỉ tiêu chất lượng (theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất)

STT	Chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị tính	Hàm lượng
1			
2			
....			

8. 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		

9. 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:
10. 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.

....., ngày tháng năm....

Tổ chức, cá nhân đăng ký
(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

⁽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.

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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

Số:/GPNK-

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU PHÂN BÓN

Kính gửi: (Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu)

Xét đơn đăng ký nhập khẩu phân bón ngày ... tháng ... năm ... của ... (2), địa chỉ về việc nhập khẩu phân bón,(1) có ý kiến như sau:

1. Đồng ý để(2) 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.(2) có trách nhiệm báo cáo kết quả nhập khẩu loại phân bón về (Tên và địa chỉ cơ quan có thẩm quyền) 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/chữ ký số)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

(2) Tên tổ chức, cá nhân nhập khẩu.

27. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007927) - (QT-27)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón; Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, sau đây gọi tắt là Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ; - Thông tư 14/2018/TT-BTC ngày 07/2/2018 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 sau đây gọi tắt là Thông tư 14/2018/TT-BTC ngày 07/2/2018 của Bộ Tài chính; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bảng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất quy định tại điểm e khoản 2 Điều 41 Luật Trồng trọt.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		

3.6	Phí			
	- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (trừ cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón): 6.000.000 đồng/1 cơ sở/lần; - Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón: 3.000.000 đồng/1 cơ sở/lần.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt)..	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn kiểm tra; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; Tổ chức kiểm tra thực tế. +Trường hợp phải khắc phục: Hướng dẫn khắc phục (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC). + Trường hợp không đủ điều kiện: Từ chối cấp giấy chứng nhận đủ	Chuyên viên	14 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; - Thông báo kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc	

	điều kiện sản xuất phân bón bằng văn bản. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.			Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Buu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Buu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thông kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính,

		Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); In bản điện tử để lưu cùng hồ sơ Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

**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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....
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)

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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:

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)

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(tên cơ quan có thẩm quyền) 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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Số:/GCN-.....

Ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> , 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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 30%;">Loại phân bón</th> <th style="width: 30%;">Dạng phân bón</th> <th style="width: 30%;">Ghi chú</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 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: - Tên tổ chức, cá nhân; - Lưu: VT,... (1) Cấp lại lần thứ (nếu có). (2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại).	STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú	1				2				...			
STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú														
1																	
2																	
...																	

28. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007928) - (QT-28)

16.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (QT-16.1)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy lại chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón; Công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ; - Thông tư 14/2018/TT-BTC ngày 07/2/2018 của Bộ Tài chính; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn		
	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bảng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất quy định tại điểm e khoản 2 Điều 41 Luật Trồng trọt.		x
3.2.2	Trường hợp thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón		
	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Bảng tốt nghiệp đại học trở lên của người trực tiếp điều hành sản xuất quy định tại điểm e khoản 2 Điều 41 Luật Trồng trọt.		x
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp	x	
3.2.3	Trường hợp thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất		

	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x		
	- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x		
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	Phí			
	- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (trừ cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón): 2.500.000 đồng/1 cơ sở/lần; - Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón: 1.200.000 đồng/1 cơ sở/lần.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định).	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>) <i>Nộp hồ sơ trước thời hạn 03 tháng kể từ ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp</i>	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

			<i>nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn kiểm tra; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; Tổ chức kiểm tra thực tế. + Trường hợp phải khắc phục: Hướng dẫn khắc phục (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp không đủ điều kiện: Từ chối cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bằng văn bản. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.	Chuyên viên	14 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; - Thông báo kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện).

6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); In bản điện tử để lưu cùng hồ sơ Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.

		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 26 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

**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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức, cá nhân:
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)

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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:

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/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 (<i>Tên cơ quan có thẩm quyền</i>) 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 ----- TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN Số:/GCN-..... Ngày tháng năm
TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM _____	3. Loại phân bón sản xuất:

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Ghi chú
1			
2			
...			

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:.....

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/chữ ký số)

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân;

- Lưu: VT,...

(1) Cấp lại lần thứ (nếu có).

(2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại).

16.2. Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận (QT-16.2)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ; - Thông tư 14/2018/TT-BTC ngày 07/2/2018 của Bộ Tài chính; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x	
	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp đối với trường hợp bị hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.		
3.6	Phí		
	- Phí thẩm định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (trừ cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón): 2.500.000 đồng/1 cơ sở/lần; - Phí thẩm định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón, đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón: 1.200.000 đồng/1 cơ sở/lần.		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thẩm định hồ sơ; + Trường hợp không đủ điều kiện: Từ chối cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bằng văn bản. + Trường hợp đủ điều kiện: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.	Chuyên viên	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28; - Dự thảo Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28. - Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất

				phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28. - Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28. - Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo mẫu số 28 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	-Thông kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận

				giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 25 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 28 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

**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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....
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)

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: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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:

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/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 (*Tên cơ quan có thẩm quyền*) 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

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Số:/GCN-.....

Ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN **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/chữ ký số)

Nơi nhận:

- Tên tổ chức, cá nhân;

- Lưu: VT,...

.....

(1) Cấp lại lần thứ (nếu có).

(2) Lãnh đạo cơ quan cấp (trường hợp cấp lại).

29. Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (1.007926) - (QT-29)

1	Mục đích:			
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.			
2	Phạm vi:			
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x		
	- Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 23 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	Phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Trồng Trọt).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (<i>Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thẩm định hồ sơ; Thành lập đoàn kiểm tra; Thông báo cho tổ chức, công dân về việc kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; Tổ chức kiểm tra thực tế. + Trường hợp phải khắc phục: Hướng dẫn khắc phục (thời gian khắc phục không tính vào thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp không đủ điều kiện: Từ chối cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón. + Trường hợp đủ điều kiện: cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.	Chuyên viên	15 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; - Thông báo kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở; - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 hoặc Thông báo từ chối cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả..
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc	

B5	Phê duyệt Quyết định công nhận hoặc thông báo lý do từ chối công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	- Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 hoặc Thông báo từ chối cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 hoặc Thông báo từ chối cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	- Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 hoặc Thông báo từ chối cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo mẫu số 24 hoặc Thông báo từ chối cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (Trường hợp không đủ điều kiện); - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	2. Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 23 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	3. Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón theo Mẫu số 24 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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
- 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/chữ ký số)

1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

2) Tên tổ chức đề nghị công nhận.

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:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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 HDLD	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/chữ ký số)

Biểu mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN **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
(LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)

Căn cứ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;;

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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số .../2026/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của *(Tên cơ quan có thẩm quyền)*;

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 *(Tên cơ quan có thẩm quyền)*.

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 ban hành.

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/chữ ký số)

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.

30. Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (2.001236) - (QT-30)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức đề nghị Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (nơi tổ chức đặt trụ sở); Công chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH 13 ngày 25/11/2013; - Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016; - Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018; - Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026; - Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021; - Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 278/QĐ-BNNMT ngày 23/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản Sao
	- Đơn đề nghị công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (<i>Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP</i>)	x	
	- Quyết định thành lập hoặc quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ về lĩnh vực khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.		x
	- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc lĩnh vực bảo vệ thực vật, trồng trọt, nông học, sinh học, hoá học và Giấy chứng nhận tập huấn khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật của người trực tiếp quản lý, điều hành tổ chức thực hiện khảo nghiệm và người tham gia thực hiện.		x
	- Bản thuyết minh điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (<i>Mẫu 10 Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP</i>)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Một phần.		
3.6	Phí		
	2.000.000 đồng/lần		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo phòng Bảo vệ thực vật).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, tổ chức thẩm định + Trường hợp đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật: Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật. + Trường hợp không cấp: Văn bản thông báo tổ chức không đủ điều kiện công nhận và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Chi cục	11,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc văn bản tổ chức không đủ điều kiện công nhận (Trường hợp không cấp); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	
		Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc văn bản từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện).

B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm QLVB với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố tự động tích chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công; chuyên viên thụ lý hồ sơ; cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nộp hồ sơ. Kết thúc quá trình giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện).
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên Chi cục	1/2 ngày làm việc	Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện).
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật hoặc Thông báo từ chối xử lý hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện).
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm

				muộn): Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP)			
	2. Bản thuyết minh bảo đảm điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP)			
	3. Quyết định công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 33/2026/NĐ-CP)			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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: *(Cơ quan có thẩm quyền)*

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 ngàytại.....

Đề nghị Quý cơ quan

CÔNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM

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)

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.....

BẢN THUYẾT MINH**ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHẢO NGHIỆM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT****Kính gửi:**(Cơ quan có thẩm quyền)**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC****1. Tên tổ chức:**

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:.....E-mail:

2. Tên người đại diện:**3. Giấy đăng ký doanh nghiệp số:** (1).....ngày.....nơi cấp:**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):

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam /Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Chứng nhận tập huấn (Số/ngày tháng năm)	Ghi chú
1							
...							

2. Phương tiện, thiết bị phục vụ khảo nghiệm 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

4.1 Phòng thử nghiệm đăng ký, chỉ định theo quy định của pháp luật: đơn vị chỉ địnhQuyết định chỉ định sốngàythángnăm.....

4.2. Danh sách phòng thử nghiệm ký hợp đồng nguyên tắc (áp dụng đối với đơn vị không có phòng thử nghiệm được chỉ định).

STT	Tên phòng thử nghiệm	Đơn vị chỉ định	Số quyết định chỉ định	Thời gian hiệu lực chỉ định
1				
...				

.....Ngàytháng..... năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC KHẢO NGHIỆM

(Ký tên, đóng dấu)

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

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

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 thuốc bảo vệ thực vật****(LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN)**

Căn cứ Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số/2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật;

Căn cứ Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Tên cơ quan có thẩm quyền);

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 thuốc bảo vệ thực vật.

Điều 2.(2) có trách nhiệm:

1. Thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật về khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật tại Việt Nam và hướng dẫn của (tên cơ quan có thẩm quyền).

2. Duy trì các điều kiện đảm bảo hoạt động khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

(1) Lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền được giao nhiệm vụ tổ chức thẩm định công nhận tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

(2) Tên tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật.

31. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (1.003395) - (QT-31)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu; Công chức, viên chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc Hội; - Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 44/2018/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2018 của Bộ NNPTNT Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu; - Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 77/2025/TT-BNNMT ngày 29/12/2025 của Bộ nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 5891/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 231/2026/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu theo Mẫu số 39 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.	x	
	- Một trong các giấy tờ sau (chỉ nộp khi đăng ký kiểm tra lần đầu): + Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm thuộc diện cấp 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 đối với cơ sở không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm quy định tại điểm k khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ; + Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn đối với cơ sở quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP theo Mẫu số 40 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.		x

	- Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm đối với sản phẩm quy định tại Điều 6 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP trong lô hàng gồm nhiều mặt hàng thuộc thẩm quyền quản lý của từ hai bộ trở lên quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công: Một phần.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo Trạm kiểm dịch thực vật nội địa).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	- Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trạm	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: -Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo	Chuyên viên, viên chức	1/2 ngày làm việc	- Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực

	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu; - Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Trạm	1/4 ngày làm việc	phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu theo mẫu số 41 Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT hoặc theo yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu;	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ
B6	Hoàn thiện hồ sơ			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	1/8 ngày làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên, viên chức	1/8 ngày làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (ngay khi nhận bàn giao).	Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời	- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối

	Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	công	<i>gian giải quyết TTHC)</i>	với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu theo Mẫu số 39 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.			
	2. Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu theo Mẫu số 41 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 12/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			
	4. Mẫu giấy chứng nhận chính thức theo điều 11 của quy định thi hành (EU) 2019/1793 của Ủy ban Châu Âu về việc nhập khẩu một số loại thực phẩm hoặc thức ăn chăn nuôi vào Liên minh			

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

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):

Đề 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.

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

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

....., ngày tháng năm

BẢN CAM KẾT
Sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Tôi là:

Số chứng minh thư hoặc thẻ căn cước hoặc mã số định danh công dân:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:, Fax: E-mail:

Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Nơi tiêu thụ sản phẩm:

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật hiện hành trong:

Trồng trọt ☐

Chăn nuôi ☐

Nuôi trồng thủy sản ☐

Khai thác, sản xuất muối ☐

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản ☐

Sản xuất, kinh doanh thực phẩm không có địa điểm cố định ☐

Sơ chế nhỏ lẻ ☐

Kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản nhỏ lẻ, kinh doanh thực phẩm bao gói sẵn ☐

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Bản cam kết này được làm thành 02 bản có giá trị như nhau, cơ quan quản lý giữ 01 bản, cơ sở giữ 01 bản.

Xác nhận của Cơ quan tiếp nhận bản cam kết

(Ký tên, đóng dấu)

Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh

(Ký, ghi rõ họ tên)

**MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC PHẨM
CÓ NGUỒN GỐC THỰC VẬT XUẤT KHẨU**

[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) establishments(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

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CHÍNH THỨC THEO ĐIỀU 11 CỦA QUY ĐỊNH THI HÀNH (EU) 2019/1793 CỦA ỦY BAN CHÂU ÂU VỀ VIỆC NHẬP KHẨU MỘT SỐ LOẠI THỰC PHẨM HOẶC THỨC ĂN CHĂN NUÔI VÀO LIÊN MINH

MODEL OFFICIAL CERTIFICATE REFERED TO IN ARTICLE 11 OF COMMISSION IMPLEMENTING REGULATION (EU) 2019/1793 FOR THE ENTRY INTO THE UNION OF CERTAIN FOOD OR FEED

Phần I: Thông tin lô hàng gửi đi Part I: Details of dispatched consignment	QUỐC GIA: COUNTRY:		Giấy chứng nhận xuất khẩu vào EU Certificate to the EU		
	I.1. Người gửi hàng/ Nhà xuất khẩu Consignor/Exporter Tên/Name: Địa chỉ/Address: Quốc gia/Country: Mã quốc gia ISO/ISO Country Code:		I.2. Số tham chiếu của giấy chứng nhận/Certificate reference:	I.2.a. Số tham chiếu IMSOC/IMSOC reference NO	
			I.3. Cơ quan có thẩm quyền Trung ương/Central competent Authority: I.4. Cơ quan có thẩm quyền địa phương/Local Competent Authority:		Mã QR/QR Code
	I.5. Người nhận hàng/ Nhà nhập khẩu Consignee /Importer Tên/Name: Địa chỉ/Address: Quốc gia/Country: Mã quốc gia ISO/ISO Country Code:		I.6. Người chịu trách nhiệm lô hàng/Operator responsible for the consignment Tên/Name: Địa chỉ/Address: Quốc gia/Country: Mã quốc gia ISO/ISO Country Code:		
	I.7. Quốc gia xuất xứ/ Country of origin	Mã quốc gia ISO/ISO Country Code	I.9. Quốc gia đích đến/Country of destination	Mã quốc gia ISO/ISO Country Code	
	I.8.		I.10.		
	I.11. Nơi gửi đi/Place of dispatch Tên/Name: Quốc gia/Country: Mã quốc gia ISO/ISO Country Code:		I.12. Nơi đến Place of destination Tên: Quốc gia/Country: Mã quốc gia ISO/ISO Country Code:		
	Số đăng ký/phê duyệt Registration/ Approval No		Registration/ Approval No Số đăng ký/phê duyệt		
	I.13.		I.14. Ngày và giờ khởi hành/Date and time of departure		
I.15. Phương tiện vận chuyển Means of transport ☐ Máy bay/Aircraft ☐ Tàu thủy/Vessel ☐ Xe tải/Road vehicle		I.16. Trạm kiểm soát biên giới nhập cảnh/Entry Border Control Post Tên/Name:			
Thông tin nhận dạng/Identification: Hoà đơn thương mại số/ INV : Vận đơn số/ BILL NO : Tàu thủy số/Vessel/Voy NO:		I.17. Tài liệu kèm theo/Accompanying documents Loại: Mã số: Type: Code: Ngày cấp/Date of issuance: Báo cáo lấy mẫu và niêm phong/Sampling & seal reports Quốc gia: Mã quốc gia ISO: Country: ISO country code: Tài liệu thương mại liên quan/Commercial Document Reference			
I.18. Điều kiện vận chuyển Transport conditions		☐ Nhiệt độ thường Ambient ☐ Làm lạnh Chilled ☐ Đông lạnh Frozen			
I.19. Số Container/Số niêm phong Container number/Seal number					

Số container Container No.		Số niêm phong Seal No.	
I.20. Chứng nhận dùng cho/Certified as or for: ☐ Sản phẩm dùng cho người tiêu dùng/Products for human consumption ☐ Thức ăn chăn nuôi/Feedstuff			
I.21.		I.22. ☐ Dành cho thị trường nội địa/For internal market	
		I.23.	
I.24. Tổng số kiện hàng/Total number of packages		I.25. Tổng số hàng/Total quantity	
I.26. Tổng khối lượng tịnh/ Trọng lượng cả bì (kg) Total net weight/ gross weight (kg):			
I.27. Mô tả lô hàng/Description of consignment:			
Mã CN/CN code	Loài/Species	Loại bao bì/Type of packaging	Khối lượng tịnh/Net weight
☐ Dành cho người tiêu dùng cuối cùng/ For final consumer		Số lượng kiện/Number of packages	Số lô/Batch No:
II. Thông tin về điều kiện an toàn thực phẩm/Health information		II.a. Số tham chiếu giấy chứng nhận/Certificate reference No	II.b. Số tham chiếu IMSOC/IMSOC reference No
II.1. Tôi, người ký tên dưới đây, xác nhận rằng tôi nắm rõ các quy định liên quan của pháp luật Liên minh Châu Âu bao gồm/I, the undersigned, declare that I am aware of the relevant provisions of the following Union legislation: - Quy định (EC) số 178/2002 của Nghị viện và Hội đồng Châu Âu ngày 28/01/2002 quy định các nguyên tắc và yêu cầu chung của luật thực phẩm, thành lập Cơ quan An toàn Thực phẩm Châu Âu và quy trình xử lý các vấn đề liên quan đến an toàn thực phẩm. (Công báo chính thức của Liên minh Châu Âu, Loạt L, số 31, ngày 01/02/2002, trang 1), Regulation (EC) No 178/2002 of the European Parliament and of the Council of 28 January 2002 laying down the general principles and requirements of food law, establishing the European Food Safety Authority and laying down procedures in matters of food safety (OJ L 31, 1.2.2002, p. 1), - Quy định (EC) số 852/2004 của Nghị viện và Hội đồng Châu Âu ngày 29/04/2004 về vệ sinh thực phẩm (Công báo chính thức của Liên minh Châu Âu, Loạt L, số 139, ngày 30/04/2004, trang 1), Regulation (EC) No 852/2004 of the European Parliament and of the Council of 29 April 2004 on the hygiene of foodstuffs (OJ L 139, 30.4.2004, p. 1), - Quy định (EC) số 183/2005 của Nghị viện và Hội đồng Châu Âu ngày 12/01/2005 về yêu cầu vệ sinh thức ăn chăn nuôi (Công báo chính thức của Liên minh Châu Âu, Loạt L, số 35, ngày 08/02/2005, trang 1) và Regulation (EC) No 183/2005 of the European Parliament and of the Council of 12 January 2005 laying down requirements for feed hygiene (OJ L 35, 8.2.2005, p. 1), and - Quy định (EU) 2017/625 của Nghị viện Châu Âu và Hội đồng ngày 15/3/2017 về kiểm tra chính thức và các hoạt động chính thức khác được thực hiện nhằm bảo đảm việc áp dụng luật về thực phẩm và thức ăn chăn nuôi, các quy định về sức khỏe và phúc lợi động vật, sức khỏe thực vật và sản phẩm bảo vệ thực vật; đồng thời sửa đổi các quy định (EC) số 999/2001, 396/2005, 1069/2009, 1107/2009, (EU) số 1151/2012, 652/2014, 2016/429 và 2016/2031 của Nghị viện và Hội đồng Châu Âu; các quy định của Hội đồng (EC) số 1/2005 và 1099/2009; cũng như các chỉ thị của Hội đồng 98/58/EC, 1999/74/EC, 2007/43/EC, 2008/119/EC và 2008/120/EC; đồng thời bãi bỏ các Quy định (EC) số 854/2004 và 882/2004 của Nghị viện và Hội đồng Châu Âu, các Chỉ thị của Hội đồng 89/608/EEC, 89/662/EEC, 90/425/EEC, 91/496/EEC, 96/23/EC, 96/93/EC và 97/78/EC và Quyết định của Hội đồng 92/438/EEC (gọi tắt là Quy định về kiểm tra chính thức) (Công báo chính thức của Liên minh Châu Âu, Loạt L, số 95, ngày 07/04/2017, trang 1), và tôi chứng nhận rằng: Regulation (EU) 2017/625 of the European Parliament and of the Council of 15 March 2017 on official controls and other official activities performed to ensure the application of food and feed law, rules on animal health and welfare, plant health and plant protection products, amending Regulations (EC) No 999/2001, (EC) No 396/2005, (EC) No 1069/2009, (EC) No 1107/2009, (EU) No 1151/2012, (EU) No			

Phần II: Giấy chứng nhận

Part II: Certification

	652/2014, (EU) 2016/429 and (EU) 2016/2031 of the European Parliament and of the Council, Council Regulations (EC) No 1/2005 and (EC) No 1099/2009 and Council Directives 98/58/EC, 1999/74/EC, 2007/43/EC, 2008/119/EC and 2008/120/EC and repealing Regulations (EC) No 854/2004 and (EC) No 882/2004 of the European Parliament and of the Council, Council Directives 89/608/EEC, 89/662/EEC, 90/425/EEC, 91/496/EEC, 96/23/EC, 96/93/EC and 97/78/EC and Council Decision 92/438/EEC (Official Controls Regulation) (OJL 95, 7.4.2017, p. 1), and I certify that:
Phần II: Giấy chứng nhận Part II: Certification	II.1.1. Thực phẩm thuộc lô hàng được mô tả ở trên, có mã định danh, liên quan đến lô hàng được đề cập tại Điều 9(1) của Quy định Thi hành (EU) 2019/1793 của Ủy ban, đã được sản xuất phù hợp với các yêu cầu của Quy định (EC) số 178/2002 và (EC) số 852/2004, và cụ thể như sau/ The food of the consignment described above with the identification code for the consignment referred to in Article 9(1) of Commission Implementing Regulation (EU) 2019/1793 was produced in accordance with the requirements of Regulations (EC) No 178/2002 and (EC) No 852/2004 and in particular: - Việc sản xuất ban đầu của thực phẩm này và các hoạt động liên quan được liệt kê trong Phụ lục I của Quy định (EC) số 852/2004 tuân thủ các quy định về sinh chung được quy định tại Phần A của Phụ lục I của Quy định (EC) số 852/2004; primary production of such food and associated operations listed in Annex I to Regulation (EC) No 852/2004 comply with the general hygiene provisions laid down in part A of Annex I to Regulation (EC) No 852/2004; - (¹) (²) và, trong trường hợp thực phẩm trải qua bất kỳ giai đoạn nào của quy trình sản xuất, chế biến và phân phối sau sản xuất ban đầu và các hoạt động liên quan: (¹) (²) and, in the case of any stage of production, processing and distribution after primary production and related operations: - Thực phẩm đã được xử lý và, khi phù hợp, được sơ chế, đóng gói và bảo quản một cách hợp vệ sinh theo các yêu cầu trong Phụ lục II của Quy định (EC) số 852/2004; và it has been handled and, where appropriate, prepared, packaged and stored in a hygienic manner in accordance with the requirements of Annex II to Regulation (EC) No 852/2004 and, - Thực phẩm có nguồn gốc từ cơ sở (hoặc các cơ sở) đang thực hiện chương trình dựa trên các nguyên tắc phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), phù hợp với Quy định (EC) số 852/2004. it comes from (an) establishment(s) implementing a programme based on the hazard analysis and critical control points (HACCP) principles in accordance with Regulation (EC) No 852/2004;] II.2. Tôi, người ký tên dưới đây, xác nhận rằng tôi hiểu rõ các quy định liên quan trong Quy định thi hành (EU) 2019/1793 của Ủy ban Châu Âu, ban hành ngày 22 tháng 10 năm 2019, về việc tăng cường tạm thời kiểm tra chính thức và các biện pháp khẩn cấp điều chỉnh việc nhập khẩu vào Liên minh Châu Âu một số hàng hóa có xuất xứ từ một số nước thứ ba, theo Quy định (EU) 2017/625 và (EC) số 178/2002 của Nghị viện và Hội đồng Châu Âu (Công báo Liên minh Châu Âu, Loạt L, số 277, ngày 29/10/2019, trang 89), và tôi chứng nhận rằng: I, the undersigned, declare that I am aware of the relevant provisions of Commission Implementing Regulation (EU) 2019/1793 of 22 October 2019 on the temporary increase of official controls and emergency measures governing the entry into the Union of certain goods from certain third countries implementing Regulations (EU) 2017/625 and (EC) No 178/2002 of the European Parliament and of the Council (OJ L 277, 29.10.2019, p 89) and I certify that:

II.2.2. Chứng nhận đối với thực phẩm và thức ăn có nguồn gốc phi động vật được liệt kê tại Phụ lục II của Quy định thi hành (EU) 2019/1793, cũng như thực phẩm gồm hai hoặc nhiều thành phần được liệt kê trong phụ lục đó, do có nguy cơ nhiễm dư lượng thuốc bảo vệ thực vật/ Certification for food and feed of non-animal origin listed in Annex II to Commission Implementing Regulation (EU) 2019/1793, as well as for food consisting of two or more ingredients listed in that Annex, due to contamination risk by pesticide residues:

- Từ lô hàng được mô tả ở trên, các mẫu đã được lấy phù hợp với Chỉ thị 2002/63/EC của Ủy ban vào ngày ..., và được phân tích tại phòng thí nghiệm vào ngày tại bằng các phương pháp phân tích bao phủ ít nhất các mối nguy được xác định trong Phụ lục II của Quy định thi hành (EU) 2019/1793.

from the consignment described above, samples were taken in accordance with Commission Directive 2002/63/EC on, subject to laboratory analyses on in with methods covering at least the hazards identified in Annex II to implementing Regulation (EU) 2019/1793

- Chi tiết về các phương pháp phân tích trong phòng thí nghiệm và toàn bộ kết quả phân tích được đính kèm, và các kết quả này cho thấy sản phẩm tuân thủ các quy định của Liên minh Châu Âu về giới hạn dư lượng tối đa của thuốc bảo vệ thực vật.

The details of the methods of laboratory analyses and all results are attached and show compliance with Union legislation on maximum residue levels of pesticides.

- Các sản phẩm đã được lấy mẫu và phân tích bởi theo các giới hạn dư lượng tối đa (EU MRLs) của Liên minh Châu Âu đối với thuốc bảo vệ thực vật, và tất cả các kết quả đều đáp ứng yêu cầu của EU MRLs.

The products have been sampled and analysed by according to European Union maximum residue levels (EU MRLs) for pesticide residues and all results meet EU MRLs requirements.

II.3. Giấy chứng nhận này được cấp trước khi lô hàng liên quan rời khỏi sự kiểm soát của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận.

This certificate has been issued before the consignment to which it relates has left the control of the competent authority issuing it.

II.4. Giấy chứng nhận này có hiệu lực trong vòng bốn (04) tháng kể từ ngày cấp, nhưng trong mọi trường hợp không được vượt quá sáu (06) tháng kể từ ngày có kết quả phân tích phòng thí nghiệm gần nhất.

This certificate is valid during four months from the date of issue, but in any case no longer than six months from the date of the results of the last laboratory analyses

Cán bộ cấp giấy chứng nhận

Certifying officer

Tên:

Name:

Ngày:

Date:

Con dấu:

Stamp:

Chức vụ:

Qualification and title:

Chữ ký:

Signature:

32. 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 (1.003984) - (QT-32)

1	Mục đích:		
	Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân người nước ngoài tại Việt Nam đề nghị 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; Công chức, viên chức Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 ngày 25/11/2013; - 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; - Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp sau đây gọi tắt là Thông tư 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 Bộ Tài chính; - Thông tư số 04/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/08/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục đối tượng Kiểm dịch thực vật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; - Thông tư 14/2024/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục vật thể thuộc diện Kiểm dịch thực vật; Danh mục vật thể thuộc diện Kiểm dịch thực vật phải phân tích nguy cơ dịch hại trước khi nhập khẩu vào Việt Nam; - Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia QCVN 01 - 141:2013/BNNPTNT; - Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đăng ký Kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	24 giờ kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật thì Chi cục thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể thuộc diện Kiểm dịch thực vật biết.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	- Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;		

	- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công: Một phần.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: 1. Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm định online (nếu có quy định)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội (lãnh đạo Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa).	Trung tâm Phục vụ hành chính công TP. Hà Nội	02 giờ <i>(Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; -Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Trạm	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Thông báo kiểm tra lô vật thể của cơ sở; Kiểm tra lô vật thể của cơ sở: - Trường hợp lô vật thể đạt yêu cầu: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật. - Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	Chuyên viên, viên chức	12 giờ	-Biên bản kiểm tra -Biên bản lấy mẫu (nếu có) - Giấy chứng nhận Kiểm dịch thực vật hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận kiểm dịch cho tổ chức
		Lãnh đạo Trạm	02 giờ	

	thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ	cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B6	Hoàn thiện hồ sơ:			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm phục vụ hành chính công; (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.	Văn thư	02 giờ	- Giấy chứng nhận Kiểm dịch thực vật hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận kiểm dịch cho tổ chức cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
6.2	Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. (nếu có - theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên, viên chức	02 giờ	- Giấy chứng nhận Kiểm dịch thực vật hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận kiểm dịch cho tổ chức cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Giấy chứng nhận Kiểm dịch thực vật hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận kiểm dịch cho tổ chức cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả,

				Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Giấy đăng ký Kiểm dịch thực vật (Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)			
	2. 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 30/10/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

PHỤ LỤC V

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35 /2015/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 10 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

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax/E-mail:

Số Giấy CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

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

1. Tên hàng: Tên khoa học:.....

Cơ sở sản xuất:.....

Địa chỉ:.....

2. Số lượng và loại bao bì:.....

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

4. Phương tiện chuyên chở:.....

5. Nơi đi:.....

6. Nơi đến:.....

7. Mục đích sử dụng:.....

8. Địa điểm sử dụng:.....

9. Thời gian kiểm dịch:.....

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

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

Vào 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 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)
(TÊN CƠ QUAN KDTV)**
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 chờ 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 bốc 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.

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ (01QT)

33. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa (1.008004) – (QT-33)

1	Mục đích:			
	Tổ chức, cá nhân đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa			
2	Phạm vi:			
	- Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng đất trồng lúa hợp pháp (người sử dụng đất trồng lúa) có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản. - Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí tham gia hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã theo quy định.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018; - Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả của các xã, phường, sau đây gọi chung là Đơn vị tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: Toàn trình.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ 1.Trường hợp thành phần hồ sơ yêu cầu là bản chính, tổ chức công dân có thể lựa chọn hình thức trực tuyến thông qua ký số hoặc gửi hồ sơ bản chính đến cơ quan tiếp nhận giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính. 2. Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. 3. Nộp phí/lệ phí thẩm	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	Theo mục 3.2

	định online (nếu có quy định)			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Điểm phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc (Đối với hồ sơ bản giấy: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ * Trường hợp đủ điều kiện: ban hành Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa * Trường hợp không đủ điều kiện: ban hành Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	Chuyên viên cấp xã	02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
		Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI (Trường hợp không đủ điều kiện).
B6	Hoàn thiện hồ sơ:			
6.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành	Văn thư cấp xã	1/4 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

	phổ để chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Điểm phục vụ hành chính công cấp xã. (2) Trực tiếp: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) về phòng chuyên môn.			theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
6.2	(1) Trực tuyến: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm phục vụ hành chính công cấp xã. (2) Trực tiếp: Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Điểm phục vụ hành chính công cấp xã. (nếu có -theo yêu cầu của tổ chức, công dân).	Chuyên viên cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI (Trường hợp không đủ điều kiện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho tổ chức, công dân theo yêu cầu * Hình thức trả kết quả: Trực tiếp/Trực tuyến/Bưu chính theo đăng ký của tổ chức, công dân.	Điểm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính Theo lịch hẹn của tổ chức, công dân.	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại phụ lục VI (Trường hợp không đủ điều kiện). - Sổ theo dõi hồ sơ.
B8	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính (Thời gian này không tính vào thời gian giải	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát

			<i>quyết TTHC)</i>	quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Biên bản bàn giao hồ sơ; Biên bản bàn giao kết quả giải quyết TTHC và các giấy tờ khác có liên quan.
		Điểm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính <i>(Thời gian này không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; Biên bản bàn giao hồ sơ thủ tục hành chính; Sổ theo dõi hồ sơ và các giấy tờ khác có liên quan.
4	BIỂU MẪU			
	1. Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.			
	2. Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.			
	3. Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 01**MẪU BẢN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG,
VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA***(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***..., ngày ... tháng ... năm ...***BẢN ĐĂNG KÝ
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn): ...

1. Tên người sử dụng đất trồng lúa:...
2. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/TCC: ...ngày cấp: ..., nơi cấp:...
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (nếu có) số:... ngày cấp:...,nơi cấp:...
3. Địa chỉ: Số điện thoại:
4. Diện tích chuyển đổi/tổng diện tích đất trồng lúa: (m²/ha)/...(m²/ha), thuộc thửa đất số: ..., tờ bản đồ số:...
5. Mục đích chuyển đổi.
 - a) Sang trồng cây lâu năm:
 - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Tên loại cây trồng..., tổng số năm:...
 - Chuyển đổi từ đất lúa nương: Tên loại cây trồng..., tổng số năm:...
 - b) Sang trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản:
 - Chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa: Loại thủy sản..., tổng số năm:...
 - Chuyển đổi từ đất trồng lúa còn lại:
 - + Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Loại thủy sản..., tổng số năm:...
 - + Chuyển đổi từ đất lúa nương: Loại thủy sản..., tổng số năm:...
6. Nhận kết quả qua hình thức: Trực tiếp ☐ Bưu chính ☐ Điện tử ☐
7. (tên người sử dụng đất trồng lúa) cam kết thực hiện đúng theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 6 của Nghị định.../2024/NĐ-CP ngày...tháng ...năm ...và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT TRỒNG LÚA*(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*

Mẫu số 02**MẪU VĂN BẢN CHẤP THUẬN CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU
CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA***(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)***ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ...tháng ... năm ...

V/v.....

Kính gửi:

Căn cứ quy định tại Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) năm ...;

Căn cứ vào Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)... có ý kiến như sau:

Chấp thuận cho... (ghi rõ tên người sử dụng đất trồng lúa);

Địa chỉ: ...

Được chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa, cụ thể:

1. Diện tích chuyển đổi: ...ha, thuộc thửa đất số: ..., tờ bản đồ số:...

2. Mục đích chuyển đổi:

3. Tổng số năm chuyển đổi:

Yêu cầu (ghi rõ tên người sử dụng đất trồng lúa)... thực hiện đúng các nội dung tại văn bản này; quá trình thực hiện phải tuân thủ theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 6 của Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng ...năm ...và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 03**MẪU VĂN BẢN KHÔNG CHẤP THUẬN BẢN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA***(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)***ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v.....

Kính gửi:

Căn cứ quy định tại Nghị định số ... /... /NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa và các quy định khác của pháp luật liên quan;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) năm ...;

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)...có ý kiến như sau:

Không chấp thuận Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa của ... (ghi rõ tên của người sử dụng đất trồng lúa).

Địa chỉ: ...

Lý do không chấp thuận:.....

Yêu cầu ... (ghi rõ tên người sử dụng đất trồng lúa) thực hiện đúng theo văn bản này và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**
(Ký, họ tên và đóng dấu)