

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Ngãi

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ số: 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ số: 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 174/QĐ-BNN-BVTV ngày 09/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật và trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 237/TTr-SNNPTNT ngày 18/01/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ thực vật tại Phụ lục I kèm theo.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ thực vật tại Phụ lục II kèm theo.

## **Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm xây dựng lại nội dung, cung cấp mẫu đơn của từng thủ tục hành chính (TTHC) được công bố tại Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để đăng tải công khai lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm tra chất lượng nội dung của từng TTHC; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và cơ quan, đơn vị có liên quan cập nhật nội dung, mẫu đơn của từng TTHC được công bố tại Quyết định này lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi theo quy định.

3. Văn phòng UBND tỉnh cập nhật nội dung của TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và kiểm soát việc giải quyết TTHC nêu trên theo quy định pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã công bố tại các Quyết định số: 350/QĐ-UBND ngày 19/3/2020; 1854/QĐ-UBND ngày 07/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh không được sửa đổi, bổ sung vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- Bưu điện tỉnh Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, KTN, TTHC, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC<sub>(pvt)</sub>.



**CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Minh**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT**  
**THỰC THẨM QUYỀN CHAI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 02/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*



| STT | Mã số TTHC                     | Tên thủ tục hành chính                                 | Cách thức thực hiện  | Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung   | Ghi chú   |
|-----|--------------------------------|--|--|---|---|
| 1   | 1.007931.0<br>00.00.00.H<br>48 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón     | <p>Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ:<br/><a href="https://dichvucong.quangngai.gov.vn">https://dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul> | <p>Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt và giống cây trồng và canh tác.</p> | <p>Thay đổi tên mẫu đơn, mẫu tờ khai; bổ sung căn cứ pháp lý.</p> |
| 2   | 1.007932.<br>000.00.00.<br>H48 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón | <p>Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi,</p>   | <p>Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung</p>   | <p>Thay đổi tên mẫu đơn, mẫu tờ khai; bổ sung căn cứ pháp lý.</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ:<br/><a href="https://dichvucong.quangngai.gov.vn">https://dichvucong.quangngai.gov.vn</a></li> </ul> | <p>một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt và giống cây trồng và canh tác.</p> |  |
|--|--|--|--|--|

## Phụ lục II

# QUY TRÌNH NỘI BỘ CHIA QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THÂM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 137 /QĐ-UBND ngày 02/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

### Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).
- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04); đồng thời phải phân công/ chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).
- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:
  - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.
  - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).
- Việc ký ban hành Thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo hoặc ủy quyền cho lãnh đạo Chi cục thực thuộc Sở.
- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”; Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”; Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”; Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”; Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, viết tắt là: “Chi cục”.

**1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**  
**Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định.**

| Các bước thực hiện                        | Nội dung công việc  | Đơn vị/người thực hiện  | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện  |
|---|---|---|----------------------|--|
| <b>Bước 1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Hướng dẫn nộp phí theo quy định</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.</li> <li>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.</p> | Tổ chức, công dân; công chức tại Trung tâm                                | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Phiếu thu.</li> </ul> <p>Mẫu số 2</p> <p>Mẫu số 3</p> |
| <b>Bước 2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý  | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho nhân viên bưu điện chuyển | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>   |

|  |  |  |                         |   |
|--|--|--|-------------------------|---|
| <p><b>Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về phòng chuyên môn</li> <li>- Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý</li> </ul>   | <p>Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo phòng Hành chính - Thanh tra</p> | <p>01 ngày làm việc</p> | <p>Hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.</li> </ul> |
| <p><b>Bước 4: Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; tham mưu thành lập đoàn đánh giá và tiến hành đánh giá tại cơ sở.</li> <li>+ Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu, Phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón, Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.</li> <li>+ Trường hợp không cấp, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra nội dung đã khắc phục. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo</li> </ul> | <p>Phòng Hành chính - Thanh tra</p>                            | <p>07 ngày làm việc</p> | <p>Mẫu số 08</p> <p>Mẫu số 07</p>   |

|                                  |  |   |                      |   |
|----------------------------------|--|---|----------------------|---|
|                                  | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.  | Lãnh đạo Chi cục; Văn thư   | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.</li> <li>- Ký Thông báo trả hồ sơ không giải quyết theo mẫu số 08 (nếu có).</li> </ul> |
| <b>Bước 5: Xem xét phê duyệt</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ.</li> <li>- Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả cho Trung tâm.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Trung tâm.</li> <li>- Tổ chức, công dân</li> </ul> | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, công dân.</li> </ul>   |
| <b>Bước 6: Trả kết quả</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Ký nhận kết quả trên mẫu số 04</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.</li> </ul> |   |                      |   |



## 2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

- Trường hợp 1: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón do thay đổi về địa điểm buôn bán; thời hạn giải quyết 10 ngày làm việc.
- Trường hợp 2: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, hư hỏng; do thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân; thời hạn giải quyết 03 ngày làm việc.

| <b>* Trường hợp 1: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón do thay đổi về địa điểm buôn bán</b> |   |   |                            |                          |
|--|---|---|----------------------------|--------------------------|
| <b>Các bước thực hiện</b>  | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>   | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Kết quả thực hiện</b> |
| <b>Bước 1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</b>  | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.   | Tổ chức, công dân; Công chức tại Trung tâm                                | Trong giờ hành chính       | - Mẫu số 01.             |
|  | - Hướng dẫn nộp phí theo quy định   |   |                            | - Mẫu số 04.             |
|  | - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.  |   |                            | - Hồ sơ.                 |
|  | - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.   |   |                            | - Phiếu thu.             |
|  | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.  |   |                            | Mẫu số 2                 |
|  | Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ:<br>Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. |   |                            | Mẫu số 3                 |
| <b>Bước 2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục   | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho nhân viên bưu điện chuyển | 0,5 ngày làm việc          | Hồ sơ                    |

|   |   |   |                      |  |
|---|---|---|----------------------|--|
| <b>Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Chi cục chuyên hồ sơ giấy, điện tử về phòng chuyên môn.</li> <li>- Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyên hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý.</li> </ul>  | Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo phòng Hành chính - Thanh tra | 01 ngày làm việc     | Hồ sơ<br><br>- Hồ sơ.<br>- Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.<br>- Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br><br>Mẫu số 08   |
| <b>Bước 4: Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; tham mưu thành lập đoàn đánh giá và tiến hành đánh giá tại cơ sở</li> <li>+ Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu, Phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo Quyết định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón, Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.</li> <li>+ Trường hợp không cấp, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul> | Phòng Hành chính - Thanh tra                            | 07 ngày làm việc     | Mẫu số 08<br><br>- Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Ký Thông báo trả hồ sơ không giải quyết theo mẫu số 08 (nếu có).<br>- Thu lại Mẫu số 01.<br>- Trả kết quả cho tổ chức, công dân. |
| <b>Bước 5: Xem xét phê duyệt</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ.</li> <li>- Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả cho Trung tâm.</li> </ul>   | Lãnh đạo Chi cục; Văn thư                               | 01 ngày làm việc     | Mẫu số 08<br><br>- Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Ký Thông báo trả hồ sơ không giải quyết theo mẫu số 08 (nếu có).<br>- Thu lại Mẫu số 01.<br>- Trả kết quả cho tổ chức, công dân. |
| <b>Bước 6: Trả kết quả</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Ký nhận kết quả trên mẫu số 04.</li> </ul>   | Công chức tại Trung tâm.<br>- Tổ chức, công             | Trong giờ hành chính | Mẫu số 08<br><br>- Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Ký Thông báo trả hồ sơ không giải quyết theo mẫu số 08 (nếu có).<br>- Thu lại Mẫu số 01.<br>- Trả kết quả cho tổ chức, công dân. |

|  |  |      |  |  |
|--|--|------|--|--|
|  | - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. | dân. |  |  |
|--|--|------|--|--|

| <b>* Trường hợp 2: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, hư hỏng; do thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân</b> |  |   |                            |  |
|--|--|---|----------------------------|--|
| <b>Các bước thực hiện</b>  | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>   | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Kết quả thực hiện</b>                                 |
| <b>Bước 1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</b>  | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Hướng dẫn nộp phí theo quy định.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.<br>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, công dân; công chức tại Trung tâm                                | Trong giờ hành chính       | - Mẫu số 01.<br>- Mẫu số 04.<br>- Hồ sơ.<br>- Phiếu thu. |
|  | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.   |   |                            |  |
|  | Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.                               |   |                            |  |
| <b>Bước 2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục  | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho nhân viên bưu điện chuyển | 0,25 ngày làm việc         | Hồ sơ  |
| <b>Bước 3: Phân công xử lý hồ sơ</b>   | - Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ giấy, điện tử về phòng chuyên môn.<br>- Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý.             | Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo phòng Hành chính - Thanh tra                   | 0,25 ngày làm việc         | Hồ sơ  |

|   |   |  |                      |  |
|---|---|--|----------------------|--|
| <b>Bước 4: Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ</b> | Kiểm tra, thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.  | Phòng Hành chính - Thanh tra                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ.<br>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.  |
|   | Trường hợp không cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.   |  |                      | Mẫu số 08  |
| <b>Bước 5: Xem xét phê duyệt</b>            | - Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ<br>- Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả cho Trung tâm.  | Lãnh đạo Chi cục; Văn thư                          | 0,5 ngày làm việc    | - Quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.<br>- Ký Thông báo trả hồ sơ không giải quyết theo mẫu số 08 (nếu có) |
| <b>Bước 6: Trả kết quả</b>                  | - Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, công dân.<br>- Ký nhận kết quả trên mẫu số 04<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | - Công chức tại Trung tâm.<br>- Tổ chức, công dân. | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01.<br>- Trả kết quả cho tổ chức, công dân.   |