

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5196/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ tái cấu trúc giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực khoa học công nghệ và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ
về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm
2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến
kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm
2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định
của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực
hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ
về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ
tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình
số 3740/TTr-SNN ngày 28 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục và nội dung chi tiết của quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo/TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và truyền thông, Giám đốc trung tâm Chuyên đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Phan Văn Mãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TÁI CẤU TRÚC GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5196/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
LĨNH VỰC THỦY LỢI	
1	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành (trong lĩnh vực trồng trọt; bảo vệ thực vật)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH

Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành (trong lĩnh vực trồng trọt; bảo vệ thực vật)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)				
	1. Bản công bố hợp quy (Mẫu số 2. CBHC/HQ, Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 và Khoản 7 Điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017)	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
	2. Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: + Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; + Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất; + Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; + Kết quả thử nghiệm chất lượng sản phẩm theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng; + Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; + Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử
Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)				
	1. Bản công bố hợp quy (Mẫu số 2. CBHC/HQ, Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 và	01	Bản chính	Nhập thông tin theo hướng dẫn

	<i>Khoản 7 Điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017)</i>			trên Công dịch vụ công
	2. Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp	01	Bản sao có chứng thực	Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh; ĐT: 028 35102686; Fax: 028 38414926 Email: ccttbvtv.snn@tphcm.gov.vn)</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có): Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	150.000 đồng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>

					<p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p> <p>Công chức bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyên hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết	Chuyên viên phòng chuyên	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập

	quả giải quyết thủ tục hành chính	môn		Thông báo (BM 05) hoặc Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ bước B3-B6. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ bước B2.1 - B2.3. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ, thực hiện tiếp từ bước B3-B6. - Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.
B2.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Lãnh đạo Chi cục ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
<i>Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ mà không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.</i>					
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	- Xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản từ chối không tiếp nhận hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh	1,5	Hồ sơ	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận

		đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	ngày làm việc	trình	bản công bố hợp quy hoặc văn bản từ chối không tiếp nhận hồ sơ. Lãnh đạo Chi cục ký thừa ủy quyền (đóng dấu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/BM	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.

				<p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua bưu chính:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm đầy đủ theo quy định thực hiện việc tiếp nhận, cấp mã hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tài khoản nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh và kèm theo thông tin hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p><i>(Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống</i></p>
--	--	--	--	---

					<p><i>tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ theo quy định)</i></p> <p>Công chức bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyên hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Chuyên viên phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>	<p>1,0 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo Thông báo (BM 05) hoặc Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ bước B3-B6. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ bước B2.1 - B2.3. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ, thực hiện tiếp từ bước B3-B6. - Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.</p>
		<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ trình</p>	<p>Xem xét hồ sơ, dự thảo Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy, văn bản đề nghị bổ sung hoặc văn bản từ chối không tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục.</p>
B2.1	Xem xét, trình ký	<p>Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ trình</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.</p>

B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản từ chối không tiếp nhận hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản từ chối không tiếp nhận hồ sơ.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên BM
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy (Mẫu số 2. CBHC/HQ, Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 và Khoản 7 Điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017)
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (Theo Mẫu 3 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên BM
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
6		Báo cáo tự đánh giá hợp quy hoặc Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.
- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm

2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng chính phủ Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.

- Thông tư số 06/2020/TT-BKHHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008, Nghị định 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018, Nghị định 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 và Nghị định 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ.

- 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 về giống cây trồng và canh tác.

- Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 8 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng phân bón.

- Thông tư số 45/2011/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về chất lượng giống cây trồng.

- Thông tư số 12/2018/TT-BNNPTNT ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về chất lượng thuốc Bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 41/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về bơm phun thuốc trừ sâu đeo vai.

- Quyết định 1299/QĐ-BNN-KHCN ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Công văn số 557/KTHT-CD ngày 05 tháng 7 năm 2019 của Cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn về Chứng nhận, công bố hợp quy bơm phun thuốc trừ sâu đeo vai.

- Quyết định số 3033/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học công nghệ và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 369/QĐ-SNN ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc giao thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY**

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

- Loại hình đánh giá:

+ *Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;*

+ *Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.*

(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký, chức vụ, đóng dấu)

[1] Sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp quy, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

[2] Sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp quy, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ.

[3] Sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp quy, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
CÔNG BỐ

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP QUY

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy số ngày tháng ... năm của:..... (tên tổ chức, cá nhân)

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...):

phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)/quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật) và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Đại diện có thẩm quyền của

Cơ quan tiếp nhận công bố

(ký tên, chức vụ, đóng dấu)