

nhân
**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: *905*/QĐ-UBND

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

Đồng Nai, ngày 08 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính
ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết
ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BNNPTNT ngày 11/9/2017 sửa đổi, bổ sung thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của bộ trưởng bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản;

Căn cứ Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

Căn cứ Thông tư số 22/2017/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung thực hiện chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Căn cứ Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 685/TTr-SNN ngày 07 tháng 3 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của Sở

Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện (*danh mục và nội dung thủ tục đính kèm*).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, trong đó: Ban hành mới 11 thủ tục (*gồm 08 thủ tục cấp tỉnh, 03 thủ tục cấp huyện*); Sửa đổi, bổ sung 05 thủ tục (*gồm thủ tục có số thứ tự 39 Mục V; thủ tục có số thứ tự 40, 53, 59, 63 Mục VI, Phần A*); Bãi bỏ 10 thủ tục (*gồm thủ tục có số thứ tự 20 Mục III; thủ tục có số thứ tự 73, 74, 80 Mục VI, Phần A; thủ tục có số thứ tự 02, 03, 04, 05, 06, 08 Mục I, Phần B*) đã được ban hành tại Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh; các nội dung khác của Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2017 vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai nội dung các thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc, tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm in ấn, photo đóng thành quyển các thủ tục hành chính đã được công bố, phát hành đến các đơn vị theo thành phần nơi nhận của quyết định này; cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia của Chính phủ.

Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cập nhật nội dung, quy trình giải quyết đối với từng thủ tục hành chính đã được công bố lên Phần mềm một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hoà; Giám đốc Trung tâm hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở NN&PTNT;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Báo Đồng Nai, Báo Lao động Đồng Nai;
- Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, HCC, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Văn Vĩnh

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐỒNG NAI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 905./QĐ-UBND tỉnh ngày 02/3/2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*



PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH		
I. Cấp tỉnh		
1. Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật		
1.1	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo về thuốc bảo vệ thực vật, giống cây trồng	01
1.2	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	02
1.3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	05
1.4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	08
1.5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	10
1.6	Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón	11
2. Lĩnh vực Kiểm lâm		
2.1	Khai thác, tận thu gỗ rừng trồng là rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học	13
2.2	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (gồm: cây trộì, lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyên hóa, rừng giống, cây đầu dòng (hoặc vườn cung cấp hom).	14
II. Cấp huyện		

Ước
Dưker Vito Nho

Ruic

1. Lĩnh vực Kiểm lâm		
1.1	Khai thác rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn	16
1.2	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	17
1.3	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.	18
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG		
I. Cấp tỉnh		
1. Lĩnh vực Phát triển nông thôn		
1.1	Thủ tục đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	19
2. Lĩnh vực Kiểm lâm		
2.1	Miễn giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức cá nhân sử dụng DVMTR năm trong phạm vi 1 tỉnh)	20
2.2	Thẩm định và phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyên sang sử dụng cho mục đích khác	21
2.3	Cấp phép khai thác Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng phòng hộ của tổ chức	21
2.4	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô cây con	21
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ		
I. Cấp tỉnh		
1. Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật		
1	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo về thuốc bảo vệ thực vật, phân bón (phân bón hữu cơ và phân bón khác), giống cây trồng.	
2. Lĩnh vực Kiểm lâm		
2.1	Thẩm định, phê duyệt cho Ban quản lý khu rừng đặc dụng lập, tổ chức thực hiện hoặc liên kết với các đầu tư để thực hiện các phương án chi trả	

allve

Paul

	dịch vụ môi trường rừng đối với khu rừng thuộc địa phương quản lý
2.2	Phê duyệt hồ sơ thiết kế chặt nuôi dưỡng đối với khu rừng đặc dụng do tỉnh quản lý
2.3	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ cải tạo rừng (đối với tổ chức khác, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn)
II. Cấp huyện	
1. Lĩnh vực Kiểm lâm	
1.1	Thủ tục phê duyệt phương án khai thác của chủ rừng là hộ gia đình
1.2	Thủ tục phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại của chủ rừng là hộ gia đình
1.3	Thủ tục khai thác tận dụng trên diện tích giải phóng mặt bằng để xây dựng các công trình hoặc sử dụng vào mục đích khác không phải lâm nghiệp của chủ rừng là hộ gia đình
1.4	Thủ tục khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh của chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại)
1.5	Thủ tục đăng ký khai thác tận dụng gỗ cây đứng đã chết khô, chết cháy, đổ gãy; tận thu các loại gỗ nằm, gốc rễ cành nhánh của chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại)
1.6	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ và tre nứa của chủ rừng là hộ gia đình (đối với các loại lâm sản danh mục quản lý Cites và nhựa thông trong rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách)




Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ
CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

MỤC A
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

I. Cấp tỉnh

1. Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

1.1. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo về thuốc bảo vệ thực vật, giống cây trồng.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quây số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật gồm có:

+ Giấy xin phép quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật phải có đầy đủ nội dung như: Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đăng ký quảng cáo, Tên thương mại của thuốc, số giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật, ngày, giờ, địa điểm tổ chức, hình thức quảng cáo, số người tham dự;


+ Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật bản photo;

+ Nội dung quảng cáo căn cứ theo Điều 10 của Nghị định 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 về hướng dẫn thực hiện luật quảng cáo;

- Đối với quảng cáo giống cây trồng gồm có:

+ Giấy xin phép quảng cáo giống cây trồng phải có đầy đủ nội dung như: Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đăng ký quảng cáo, Tên thương mại của giống, số văn bản công bố hợp chuẩn, hợp quy, giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nếu là giống nhập khẩu ngày, giờ, địa điểm tổ chức, hình thức quảng cáo, số người tham dự;



1


+ Nộp văn bản công bố hợp chuẩn, hợp quy, giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nếu là giống nhập khẩu để kiểm tra;

+ Nhãn bao bì sản phẩm, quy trình kỹ thuật hướng dẫn gieo trồng;

+ Nội dung quảng cáo căn cứ theo Điều 11 của Nghị định 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 về hướng dẫn thực hiện luật quảng cáo.

* Lưu ý: Nếu là nhà phân phối xin quảng cáo thì hồ sơ xin quảng cáo phải có hợp đồng phân phối sản phẩm quảng cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá ba 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân,

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định đối với thuốc BVTV: 600.000 đ/lần

- Đối với giống: không

Theo Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục XXXIV, Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015: Mẫu đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, Phụ lục XXXV, Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật.

j) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật;

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo, Thông tư số 223/2012/TT-BTC ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

1.2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón



a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quầy số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- Bản sao hợp lệ phiếu kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh đối với máy thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và các thiết bị đo lường thử nghiệm;

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất;

- Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Cam kết bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành.

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy hoặc phương án chữa cháy của cơ sở theo quy định hiện hành.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

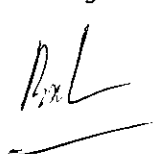
d) Thời hạn giải quyết: Không quá ba 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.



3


- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

h) Phí:

- Phân vô cơ : 1.200.000 đồng (Theo quy định tại Thông tư 170/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính).

- Phân hữu cơ và phân bón khác: 6.000.000 đồng (Theo quy định tại Thông tư 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016);

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 12 , Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo;

- Mẫu số 14, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;

* Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với công suất của dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón;

* Dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất từ khâu xử lý nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng đáp ứng công suất sản xuất và quy trình công nghệ;


- Các công đoạn, hệ thống bắt buộc phải sử dụng máy thiết bị được cơ giới hoá hoặc tự động hóa, cụ thể:

+ Đối với phân bón dạng phối trộn khô, dạng bột, dạng hạt phải có hệ thống máy có cơ cấu quay hoặc khuấy, đảo nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có băng tải, dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón dạng lỏng phải có hệ thống thùng chứa, thùng quay hoặc hệ thống khuấy trộn bằng cơ học hoặc khí nén nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có hệ thống đường ống hoặc bơm hoặc dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi chuyển đến máy đóng chai, đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón được tạo hạt từ nguyên liệu rời, ép hoặc nén thành viên phải có máy tạo hạt, ép viên. Phân bón có yêu cầu về cỡ hạt phải có sàng phân loại sản phẩm; đối với phân bón có yêu cầu về độ ẩm dưới 12% phải có hệ thống máy sấy.

+ Phân bón có yêu cầu về khối lượng tịnh phải có cân hoặc thiết bị đo lường có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. Phân bón có yêu cầu về thể



tích phải có trang thiết bị kiểm soát thể tích có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường.

+ Trường hợp tự sản xuất chủng men giống để sản xuất phân bón hữu cơ vi sinh hoặc phân bón vi sinh vật, phải có các thiết bị tạo môi trường và nuôi cấy vi sinh vật gồm: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ẩm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

+ Trường hợp tự lên men để sản xuất phân bón hữu cơ sinh học, phân bón sinh học phải có hệ thống thiết bị lên men thủy phân theo dây chuyền từ nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng.

- Máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và thiết bị đo lường thử nghiệm phải được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định của pháp luật;

* Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng.

* Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp;

- Thông tư số 170/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất.

1.3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.



b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quầy số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản sao hợp lệ phiếu kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh đối với máy thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và các thiết bị đo lường thử nghiệm;

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất;

- Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Cam kết bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy hoặc phương án chữa cháy của cơ sở theo quy định hiện hành.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận:

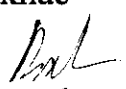
- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về đăng ký doanh nghiệp hoặc địa điểm hoặc thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký);

+ Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh về điều kiện hoạt động, công suất sản xuất);

+ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu hoặc chuyển giao phân bón từ tổ chức, cá nhân khác (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh bổ sung về loại phân bón sản xuất).


6

- Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn.

- 5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận: Thời hạn của Giấy chứng nhận theo thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp.

h) Phí: Phân hữu cơ và phân bón khác: 2.500.000 (Theo quy định tại Thông tư 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 12, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Mẫu số 14: Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn)

* Tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;


* Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với công suất của dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón;

* Dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất từ khâu xử lý nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng đáp ứng công suất sản xuất và quy trình công nghệ;

- Các công đoạn, hệ thống bắt buộc phải sử dụng máy thiết bị được cơ giới hoá hoặc tự động hóa, cụ thể:

+ Đối với phân bón dạng phối trộn khô, dạng bột, dạng hạt phải có hệ thống máy có cơ cấu quay hoặc khuấy, đảo nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc



7


phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có băng tải, dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón dạng lỏng phải có hệ thống thùng chứa, thùng quay hoặc hệ thống khuấy trộn bằng cơ học hoặc khí nén nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có hệ thống đường ống hoặc bơm hoặc dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi chuyển đến máy đóng chai, đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón được tạo hạt từ nguyên liệu rời, ép hoặc nén thành viên phải có máy tạo hạt, ép viên. Phân bón có yêu cầu về cỡ hạt phải có sàng phân loại sản phẩm; đối với phân bón có yêu cầu về độ ẩm dưới 12% phải có hệ thống máy sấy.

+ Phân bón có yêu cầu về khối lượng tịnh phải có cân hoặc thiết bị đo lường có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. Phân bón có yêu cầu về thể tích phải có trang thiết bị kiểm soát thể tích có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường.

+ Trường hợp tự sản xuất chủng men giống để sản xuất phân bón hữu cơ vi sinh hoặc phân bón vi sinh vật, phải có các thiết bị tạo môi trường và nuôi cấy vi sinh vật gồm: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ẩm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

+ Trường hợp tự lên men để sản xuất phân bón hữu cơ sinh học, phân bón sinh học phải có hệ thống thiết bị lên men thủy phân theo dây chuyền từ nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng.

- Máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và thiết bị đo lường thử nghiệm phải được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định của pháp luật;

* Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng;

* Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

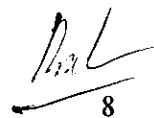
- Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.



- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quầy số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón .

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 13, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo

- Mẫu số 15, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ :Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân được đăng ký hoặc thành lập theo quy định của pháp luật

- Có cửa hàng buôn bán phân bón. Cửa hàng buôn bán phân bón phải có: biển hiệu; sổ ghi chép việc mua, bán phân bón; bảng giá bán công khai từng loại phân bón niêm yết tại nơi dễ thấy, dễ đọc;

- Có khu vực chứa phân bón; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng;

- Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón. Trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên

ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.

Trường hợp buôn bán phân bón không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp; có sổ ghi chép việc mua bán phân bón và người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón; trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quây số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về đăng ký doanh nghiệp hoặc địa điểm hoặc thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký);

- Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 5 (năm) ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 13, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

- Mẫu số 15, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân được đăng ký hoặc thành lập theo quy định của pháp luật.

- Có cửa hàng buôn bán phân bón. Cửa hàng buôn bán phân bón phải có: biển hiệu; sổ ghi chép việc mua, bán phân bón; bảng giá bán công khai từng loại phân bón niêm yết tại nơi dễ thấy, dễ đọc.

- Có khu vực chứa phân bón; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng.

- Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón. Trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.

Trường hợp buôn bán phân bón không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp; có sổ ghi chép việc mua, bán phân bón và người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón; trừ trường hợp đã có trình độ trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

1.6. Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quầy số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón:

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón theo Mẫu số 25 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;

- Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành;

- Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đối với trường hợp quảng cáo loại phân bón do tổ chức, cá nhân sản xuất;

- 02 kịch bản quảng cáo và 01 đĩa CD ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón:

- Văn bản đăng ký tổ chức hội thảo gồm: chương trình (ghi rõ nội dung báo cáo); thời gian (ngày/tháng/năm); địa điểm tổ chức (địa chỉ cụ thể); nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự, nội dung mô tả chung về phân bón giới thiệu như nguồn gốc, xuất xứ, đặc điểm, tính năng, công dụng; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên;

- Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành;

- Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đối với trường hợp giới thiệu loại phân bón sản xuất trong nước.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký hội thảo lần thứ hai trở lên mà nội dung hội thảo không thay đổi thì có văn bản đăng ký tổ chức hội thảo nêu rõ thời gian, địa điểm tổ chức, không phải nộp các giấy tờ theo quy định tại điểm a, b, c khoản này. Trường hợp có thay đổi về nội dung hội thảo thì nộp văn bản, giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản này.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.

- 1 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

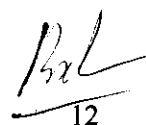
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo

h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 25, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không


12

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.

2. Lĩnh vực Kiểm lâm

2.1. Khai thác, tận thu gỗ rừng trồng là rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Các tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.
- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.
- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).
- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quầy số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tên thành phần hồ sơ
- + Giấy đề nghị cấp phép khai thác,
- + Bảng kê lâm sản khai thác.
- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ rừng là tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm Lâm

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác



h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Bảng kê lâm sản khai thác Thông tư 17/2017/TT-BNNPTNT ngày 11/9/2017 sửa đổi, bổ sung thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của bộ trưởng bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

- Nghị định số 117/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ về tổ chức quản lý hệ thống rừng đặc dụng.

- Thông tư 17/2017/TT-BNNPTNT ngày 11/9/2017 sửa đổi, bổ sung thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

2.2. Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (gồm: cây trội, lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyển hóa, rừng giống, cây đầu dòng (hoặc vườn cung cấp hom)).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Các tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Quầy số 8, Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1, đường 1, KCN Biên Hòa 1, Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp.

+ Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký nguồn giống cây trồng của tỉnh (Phụ lục 05, Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống (Phụ lục 12, Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

h) Phí, lệ phí:

- Công nhận cây trội: 450.000 đồng/cây.

- Vườn cây đầu dòng: 2.000.000 đồng/giống.

- Lâm phần tuyển chọn: 750.000 đồng/nguồn giống.

- Rừng giống chuyên hóa, rừng giống trồng: 2.750.000 đồng/rừng giống.

(Thông tư số 180/2011/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính).

i) Kết quả thực hiện TTHC: Chứng chỉ công nhận.

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:


- Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

- Nghị quyết số 93/2017/NQ-HĐND ngày 8/12/2017 về quy định về phí bình tuyển, công nhận cây đầu dòng, rừng giống trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- Thông tư 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

II. Cấp huyện



15


1. Lĩnh vực Kiểm lâm

1.1. Khai thác rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp bảng kê lâm sản khai thác tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác toàn xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, cấp phép khai thác

- Bước 2:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo và giao giấy phép cho chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn để thực hiện;

- Bước 5: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác.

+ Bảng kê lâm sản khai thác

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được kế hoạch của xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp phép khai thác cho từng chủ rừng và gửi kết quả về Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp, không cấp phép phải gửi văn bản nêu lý do không cấp phép.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả cấp phép hoặc văn bản không cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo và gửi giấy phép khai thác cho các chủ rừng biết, thực hiện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

g) Lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, tờ khai:



- Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;

- Bảng kê lâm sản khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác hoặc văn bản nêu lý do không cấp phép khai thác.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- Thông tư 21/2016/TT-BNNPTNT Hà Nội, ngày 28/6/ 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản;

1.2. Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bước 2:

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp phép khai thác;

- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ, cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

g) Lệ phí: Không.



17


h) Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;
- Hồ sơ thiết kế khai thác, tận dụng, tận thu ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.
- Quy chế quản lý rừng phòng hộ ban hành kèm theo Quyết định số 17/2015/QĐ- TTg ngày 09/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

1.3. Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Bước 2:
 - + Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả và nộp phí, lệ phí (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:
 - + Giấy đề nghị cấp phép khai thác,
 - + Bảng kê lâm sản khai thác.
- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ, cấp phép khai thác và trả kết quả cho chủ rừng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

g) Lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị cấp phép khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016;

- Bảng kê lâm sản khai thác ban hành theo Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004.

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

- của Thông tư 21/2016/TT-BNNPTNT Hà Nội, ngày 28/6/ 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

MỤC B **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

I. Cấp tỉnh

1. Lĩnh vực Phát triển nông thôn

1.1 Thủ tục đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*Thành phần hồ sơ:

+ **Áp dụng đối với phương thức kiểm tra giảm:**

- Bản chính Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu (theo mẫu).

- Bản sao chụp Hợp đồng (Contract) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch);

- Bản sao chụp Hóa đơn (Invoice);

- Bản sao chụp Danh mục hàng hóa (Packing List);

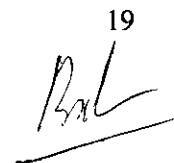
- Bản sao chụp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin);

- Bản sao chụp Vận đơn (Bill of Lading);

- Bản sao chụp Tờ khai hàng hóa nhập khẩu;

- Bản sao chụp Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);



19


- 03 (ba) bản sao chụp bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu được cơ quan kiểm tra đánh giá đạt yêu cầu chất lượng, an toàn thực phẩm sau 03 lần kiểm tra liên tiếp tại các ngày khác nhau đối với lô hàng muối nhập khẩu cùng loại, cùng xuất xứ, cùng nhà sản xuất, cùng người nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt hoặc Giấy chứng nhận hợp quy chất lượng muối nhập khẩu theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Thông tư 27/2017/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2017.

- Bản sao chụp có xác nhận sao y bằng dấu của người nhập khẩu: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (viết tắt CFS) đối với muối ăn do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp theo quy định tại Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc quy định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt

- Bản sao chụp có xác nhận sao y bằng dấu của người nhập khẩu: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (viết tắt CFS) đối với muối ăn do cơ quan có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp theo quy định tại Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/11/2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc quy định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

* Số lượng: 01 (một) bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết:

-Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ đầy đủ: 01 (một) ngày làm việc.

f) Mẫu đơn, tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu mẫu quy định tại Phụ lục II Thông tư 27/2017/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

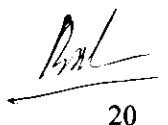
k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 27/2017/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

2. Lĩnh vực Kiểm lâm

2.1. Miễn giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức cá nhân sử dụng DVMTR nằm trong phạm vi 1 tỉnh)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:



* Thành phần hồ sơ:

- Một trong các giấy tờ liên quan khác (nếu có) trong các trường hợp sau:
 - + Quyết định của tòa án trong trường hợp mất năng lực hành vi dân sự; giấy chứng tử, mất tích - 1 bản chứng thực;
 - + Bản kê tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng là tổ chức.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 22/2017/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung thực hiện chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng.

2.2. Thẩm định và phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

Phương án trồng rừng thay thế theo mẫu tại Phụ lục I; Văn bản đề nghị phê duyệt theo mẫu tại Phụ lục II theo Thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

2.3. Cấp phép khai thác Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng phòng hộ của tổ chức

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư 17/2017/TT-BNNPTNT ngày 11/9/2017 sửa đổi, bổ sung thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của bộ trưởng bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

2.4. Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô cây con

h) Lệ phí: 0 đồng/giấy chứng nhận.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.



UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo về thuốc bảo vệ thực vật, giống cây trồng.	Ký hiệu: TT01-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành: .../2018
		Thời gian thực hiện: 03 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 03 ngày
1	<p>Tô chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ</p> <p>↓</p> <p>Nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển hs cho sở NN&PTNT</p>	Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày
	2	<p>↓</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Chi cục TT&BVTV</p> <p>↓</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục TT&BVTV
3		<p>↓</p> <p>Phòng Thanh tra</p>	Phòng Thanh tra.
4	<p>↓</p> <p>Ký duyệt</p>	Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV	02 giờ
5	<p>↓</p> <p>Kiểm tra hình thức văn bản, lấy số, đóng dấu và chuyển Trung tâm HC</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	01 giờ
6	<p>↓</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Hành chính công tỉnh</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
7	<p>↓</p> <p>Trả kết quả Thu phí</p>	Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày

Handwritten signature
ĐKqy Văn NCLào

Handwritten signature

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	Ký hiệu: TT02-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành: .../2018
		Thời gian thực hiện: 20 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 20 ngày
1	<p>Tô chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ</p> <p>Nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển hs cho sở NN&PTNT</p>	Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0,5 ngày
2	<p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Chi cục TT&BVTV</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT	0,5 ngày
	<p>Phòng Kỹ thuật xử lý</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục TT&BVTV	0,5 ngày
3	<p>Phòng Kỹ thuật xử lý</p> <p>Ký duyệt</p>	Phòng Kỹ thuật.	16,5 ngày
4	<p>Ký duyệt</p> <p>Kiểm tra hình thức văn bản, lấy số, đóng dấu và chuyển Trung tâm HC</p>	Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV	0,5 ngày
5	<p>Kiểm tra hình thức văn bản, lấy số, đóng dấu và chuyển Trung tâm HC</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Hành chính công tỉnh</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	0,5 ngày
6	<p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Hành chính công tỉnh</p> <p>Trả kết quả Thu phí</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
7	<p>Trả kết quả Thu phí</p>	Trung tâm HC công tỉnh	0,5 ngày

Handwritten signature

Handwritten signature

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón (đối với trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn)	Ký hiệu: TT03.1-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành: .../2018
		Thời gian thực hiện: 20 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 20 ngày
1	<p>Tô chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ</p> <p>↓</p> <p>Nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển hs cho sở NN&PTNT</p>	Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0,5 ngày
	2	<p>↓</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Chi cục TT&BVTV</p> <p>↓</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT
3		<p>↓</p> <p>Phòng Kỹ thuật xử lý</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục TT&BVTV
	4	<p>↓</p> <p>Ký duyệt</p>	Phòng Kỹ thuật.
5		<p>↓</p> <p>Kiểm tra hình thức văn bản, lấy số, đóng dấu và chuyển Trung tâm HC</p>	Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV
	6	<p>↓</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Hành chính công tỉnh</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục
7		<p>↓</p> <p>Trả kết quả Thu phí</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT
			Trung tâm HC công tỉnh

Handwritten signature

Handwritten signature

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón (trường hợp bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận).	Ký hiệu: TT03.2-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành: .../.../2018
		Thời gian thực hiện: 05 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 05 ngày
1		Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày
2		Phòng Kỹ thuật.	1.5 ngày
		Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV	0,5 ngày
5		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ
		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ
7		Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày

uac

Pal

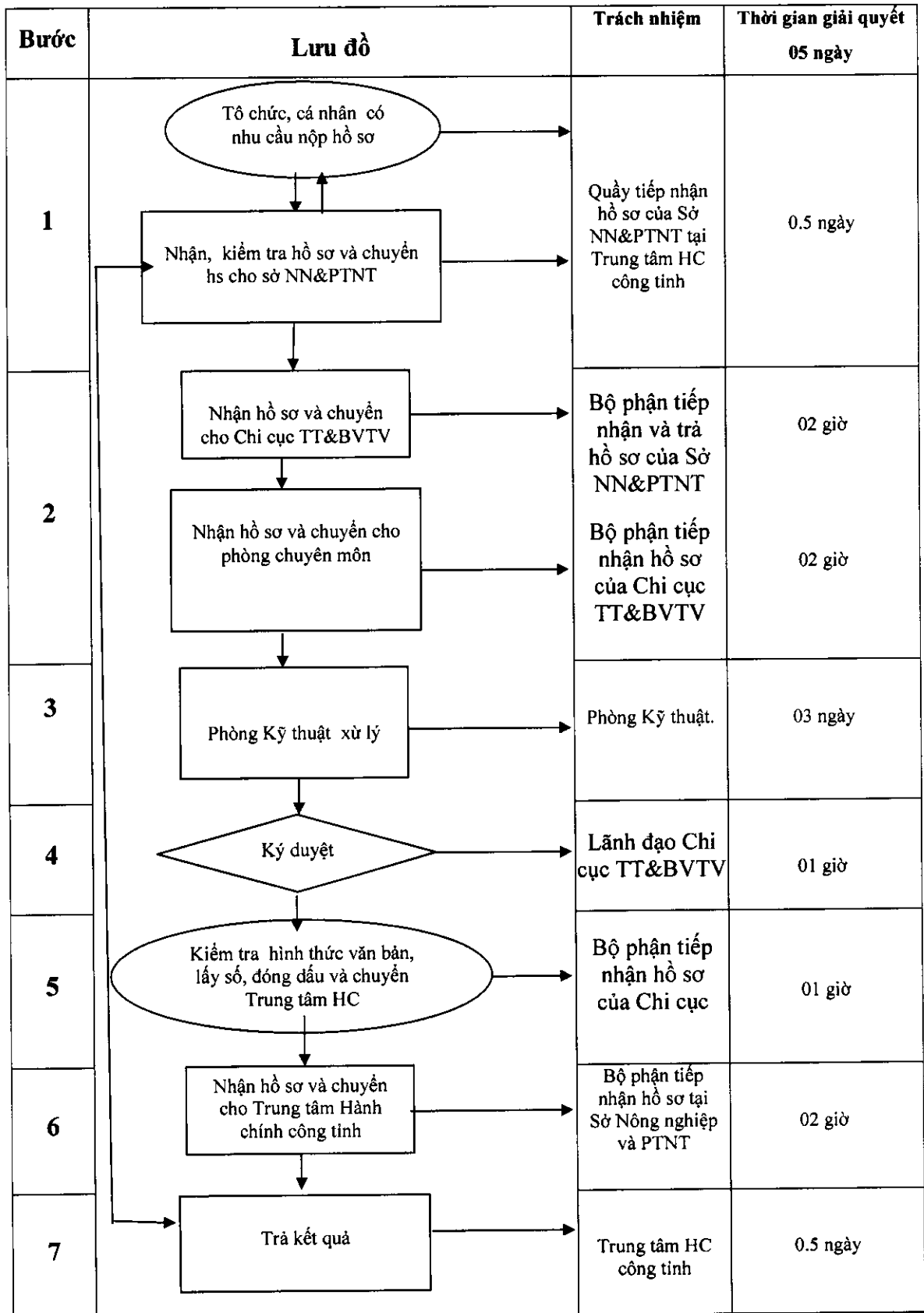
UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Ký hiệu: TT04-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành: 0.../2018
		Thời gian thực hiện: 10 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 10 ngày
1	<p>Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ</p> <p>Nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển hs cho sở NN&PTNT</p>	Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày
2	<p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Chi cục TT&BVTV</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT</p> <p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục TT&BVTV</p>	<p>0,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>
3	Phòng Kỹ thuật xử lý	Phòng Kỹ thuật.	6,5 ngày
4	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV	0,5 ngày
5	Kiểm tra hình thức văn bản, lấy số, đóng dấu và chuyển Trung tâm HC	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	0,5 ngày
6	Nhận hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
7	Trả kết quả	Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày

rabie

Đạt

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Ký hiệu: TT05-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành:/2018
		Thời gian thực hiện: 05 ngày



allie

ML

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón	Ký hiệu: TT06-TT.BVTV/CC.TTBVTV
		Ngày ban hành: .../2018
		Thời gian thực hiện: 10 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 10 ngày
1		Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0,5 ngày
2		Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT	0,5 ngày
		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục TT&BVTV	0,5 ngày
3		Phòng Kỹ thuật.	6,5 ngày
4		Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV	0,5 ngày
5		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	0,5 ngày
6		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
7		Trung tâm HC công tỉnh	0,5 ngày

mlac

mlac

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Khai thác, tận thu gỗ rừng trồng là rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học	Ký hiệu: TT01-KL/CC.KL
		Ngày ban hành: /2018
		Thời gian thực hiện: 10 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 10 ngày
1		Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày
2		Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày
3		Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	7 ngày
4		Lãnh đạo Sở NN & PTNT	0.5 ngày
5		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	0.5 ngày
6		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
7		Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày

Handwritten signature

Handwritten signature

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (gồm: cây trọt, lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyển hóa, rừng giống, cây đầu dòng (hoặc vườn cung cấp hom))	Ký hiệu: TT02-KL/CC.KL
		Ngày ban hành: .../2018
		Thời gian thực hiện: 15 ngày

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết 15 ngày
1	<p>Tô chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ</p> <p>Nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển hs cho sở NN&PTNT</p>	Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở NN&PTNT tại Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày
2	<p>Nhận hồ sơ và chuyển cho Chi cục Kiểm lâm</p> <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở NN&PTNT</p> <p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục Kiểm lâm</p>	0,5 ngày
3	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	12 ngày
4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở NN & PTNT	0.5 ngày
5	Kiểm tra hình thức văn bản, lấy số, đóng dấu và chuyển Trung tâm HC	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	0.5 ngày
6	Nhận hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày
7	Trả kết quả	Trung tâm HC công tỉnh	0.5 ngày

Handwritten signature

Handwritten signature

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	THỦ TỤC Thủ tục đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	Ký hiệu: TT01-PTNT
		Ngày ban hành: .../2018
		Thời gian thực hiện: 01 ngày

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (theo giờ)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Văn phòng Sở; Trả kết quả giải quyết hồ sơ.</div>	Trung tâm Hành chính công tỉnh	2
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận và chuyển hồ sơ cho đơn vị xử lý</div>	Văn phòng Sở	1
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Chuyển phòng chuyên môn xử lý</div>	Lãnh đạo chi cục	2
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Giải quyết hồ sơ</div>	Phòng chuyên môn Chi cục	1
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ký duyệt hồ sơ và Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở</div>	Lãnh đạo chi cục và phòng chuyên môn	1
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Chuyển kết quả đến Trung tâm hành chính công tỉnh</div>	Văn phòng Sở	1

Handwritten signature

Handwritten signature

Mẫu số XXXV

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan có thẩm quyền xác
nhận nội dung quảng cáo thuốc
bảo vệ thực vật

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Số: /20.../XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

(Tên cơ quan có thẩm quyền).....xác nhận:

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Fax:.....E-mail:.....

Có nội dung quảng cáo ⁽¹⁾ các thuốc bảo vệ thực vật trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.

STT	Tên thuốc BVTV	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1.			
2			
...			

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật đúng nội dung đã được xác nhận.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

1. Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này .

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi:(1)

1. Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/
Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số: ngày Nơi cấp.....

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật:.....

Điện thoại:..... Fax:.....E-mail:

Số chứng minh nhân dân số: Ngày cấp: Nơi cấp:

2. Tên đơn vị chủ quản: (nếu có).....

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:.....E-mail:

3. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: (nếu có).....

Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

Cấp

Cấp lại

Lý do cấp lại.....

Hồ sơ gửi kèm:

.....
Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....
(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

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

....., ngày tháng năm

BẢN THUYẾT MINH
VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Kính gửi:(1)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:.....E-mail:

2. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:.....E-mail:

3. Loại hình hoạt động: (doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể)

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 TỔ CHỨC, CÁ NHÂN BUÔN BÁN

1. Cửa hàng (áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có cửa hàng)

- Diện tích cửa hàng:m²

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: 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 bao gồm các thông tin:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh; loại văn bằng, giấy chứng nhận (ngày cấp, thời hạn hiệu lực, tên cơ quan cấp, tên người được cấp).

- Những thông tin khác.

3. Nơi chứa phân bón:

Có (tiếp tục khai báo mục a)

Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa phân bón: Từ 5.000 tấn trở lên

Dưới 5.000 tấn

Kích thước kho:

Thông tin về nơi chứa phân bón:.....

Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại:

b) *Nếu không có kho riêng*: nêu tên những đơn vị mà tổ chức, cá nhân có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):.....

4. Nội quy phòng cháy chữa cháy

5. Phương tiện phòng cháy chữa cháy:

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

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:

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Đơn vị chủ quản:

Tên tiếng Việt:

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:..... Website:.....

2. Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:..... Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số:

Ngày cấp: .//..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

4. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

5. 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:

6. Mục đích sản xuất phân bón:

- Bán trong nước Xuất khẩu
 Khác Nêu cụ thể

7. Công suất thiết kế:**II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT****1. Nhà xưởng:**

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)
 - Diện tích nhà xưởng (m²):
 + Khu vực sản xuất (m²):
 + Khu vực kho (m²):
 * Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.

2. Thống kê dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón, gồm các thông tin: Tên máy thiết bị, công suất thiết kế, công nghệ, nguồn gốc.

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)**4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:****5. Tổng số lao động sản xuất phân bón:****6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):**

STT	Loại phân bón	Dạng phân bón	Công suất	Phương thức sử dụng

7. 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):

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động:**9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ:****10. Phòng thử nghiệm**

- Có (tiếp tục khai báo mục a)
 Không (tiếp tục khai báo mục b)
 a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau
 - Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:
 Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

Cơ sở tự áp dụng

- Thiết bị thử nghiệm

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Công suất	Năm bắt đầu sử dụng

- Chỉ tiêu thử nghiệm

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú

(Đánh dấu * đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

- Nhân lực

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/ Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Khóa đào tạo đã tham gia	Ghi chú

b) Nếu không có, cung cấp tên phòng thử nghiệm và hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm.....

11. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương

Bản sao chụp kèm theo

Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

Cơ sở tự áp dụng

12. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001 hoặc tương đương

Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

Cơ sở tự áp dụng

13. Những thông tin khác:.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đối với hình thức đóng gói phân bón thì không phải khai báo, thuyết minh về quy trình sản xuất, phòng thử nghiệm, hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Fax:.....E-mail:.....

Số giấy phép hoạt động :.....

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:.....

Kính đề nghị(1) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với phân bón sau:

STT	Tên phân bón	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1			
...			

Các tài liệu gửi kèm:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi cam kết quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

Phụ lục 1: Mẫu đề cương thiết kế khai thác
(Kèm theo Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Đơn vị chủ quản:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỒ SƠ

THIẾT KẾ KHAI THÁC, TẬN DỤNG, TẬN THU LÂM SẢN

I. Đặt vấn đề:

- Tên chủ rừng (đơn vị khai thác).....
- Mục đích khai thác.....

II. Tình hình cơ bản khu khai thác

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

a) Vị trí: Thuộc lô....., Khoảnh ,..... Tiểu khu

b) Ranh giới:

- Phía Bắc giáp.....
- Phía Nam giáp.....
- Phía Tây giáp.....
- Phía Đông giáp.....

2. Diện tích khai thác:.....ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

III. Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:

1. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân.....

2. Sản lượng cây đứng...

3. Tỷ lệ lợi dụng:

4. Sản lượng khai thác.

(kèm theo biểu tài nguyên và các chỉ tiêu lâm học)

IV. Sản phẩm khai thác:

- Tổng sản lượng khai thác..... (phân ra từng lô, Khoảnh), cụ thể:

+ Gỗ: số cây....., khối lượngm³

+ Lâm sản ngoài gỗ.....((m³/ cây/tấn..)

- Chủng loại sản phẩm (Đối với gỗ phân theo từng loài, từng nhóm gỗ; đối với lâm sản ngoài gỗ phân theo từng loài)

(kèm theo biểu sản phẩm khai thác)

V. Biện pháp khai thác, thời gian hoàn thành.

a) Chặt hạ:

b) Vận xuất:

c) Vận chuyển

d) Vệ sinh rừng sau khai thác

e) Thời gian hoàn thành.

VI. Kết luận, kiến nghị.

Chủ rừng /đơn vị khai thác

(ký tên ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Phụ lục 3: Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác
(Kèm theo Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC

Kính gửi:.....

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác.....

- Địa chỉ:.....

đượcgiao quản lý, sử dụngha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng sốngày..... tháng.....năm..... (hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số.....ngày.....tháng.....năm..... của)

Xin đăng ký khai thác.....tại lô.....Khoảnh.....tiểu khu.....; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản.

Kèm theo các thành phần hồ sơ gồm:.....

.....

.....

.....

.....

Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

Chủ rừng (Đơn vị khai thác)

(ký tên ghi rõ họ tên đóng dấu nếu có)

Phụ lục 2: Mẫu bảng kê lâm sản khai thác
(Kèm theo Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

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

BẢNG KÊ LÂM SẢN KHAI THÁC

1. Thông tin chung

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác
- Thời gian thực hiện.....
- Địa danh khai thác: lô.....Khoảnh.....tiểu khu.....;
- Diện tích khai thác:ha (nếu xác định được);

2. Sản phẩm đăng ký khai thác, tận thu: (thống kê cụ thể theo từng lô, Khoảnh)

a) Khai thác, tận dụng, tận thu gỗ:

TT	Địa danh			Loài cây	Đường kính	Khối lượng (m ³)
	Tiểu khu	Khoảnh	lô			
1.	TK: 150	K: 4	a b	giòai đầu	45	1,5
Tổng						

b) Khai thác, tận dụng, tận thu lâm sản khác:

TT	Địa danh			Loài lâm sản	Khối lượng (m ³ , cây, tấn)
	Tiểu khu	Khoảnh	lô		
1.	TK: 150	K: 4	a b	Song mây Bời lời	1000 cây 100 tấn
Tổng					

Xác nhận (nếu có)

Chủ rừng /đơn vị khai thác
(ký tên ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Phụ lục 3: Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác
(Kèm theo Thông tư số 21 /2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC

Kính gửi:.....

- Tên chủ rừng, hoặc đơn vị khai thác.....

- Địa chỉ:.....

được giao quản lý, sử dụngha rừng, theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng sốngày..... tháng....năm..... (hoặc Quyết định giao, cho thuê đất, rừng số.....ngày.....tháng....năm..... của)

Xin đăng ký khai thác.....tại lô.....Khoảnh.....tiểu khu.....; với số lượng, khối lượng gỗ, lâm sản.

Kèm theo các thành phần hồ sơ

gồm:.....

.....

.....

.....

.....

Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

Chủ rừng (Đơn vị khai thác)

(ký tên ghi rõ họ tên đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 05

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ NGUỒN GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP CỦA TỈNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ NGUỒN GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP CỦA TỈNH

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh

Căn cứ vào Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp và tiêu chuẩn về các loại hình nguồn giống cây trồng lâm nghiệp đã ban hành, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnhthẩm định và cấp chứng chỉ công nhận các nguồn giống sau đây:

A - Phần dành cho người làm đơn	
Tên chủ nguồn giống (Đơn vị hoặc cá nhân)	
Địa chỉ (Kèm số ĐT/Fax/E-mail nếu có)	
Loài cây	1. Tên khoa học 2. Tên Việt Nam
Vị trí hành chính và địa lý của nguồn giống xin công nhận	Tỉnh: ... Huyện: ... Xã: ... Thuộc lô, khoảnh, tiểu khu, lâm trường: Vĩ độ: Kinh độ: Độ cao trên mặt nước biển:
Các thông tin chi tiết về nguồn giống xin công nhận:	
1. Nguồn gốc (rừng tự nhiên/rừng trồng): 2. Tuổi trung bình hoặc năm trồng: 3. Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây uơm từ hạt, cây ghép, cây giâm hom, cây nuôi cấy mô, xuất xứ, số cây trội được lấy hạt, số dòng vô tính): 4. Sơ đồ bố trí cây trồng: 5. Diện tích: 6. Chiều cao trung bình (m): 7. Đường kính trung bình ở 1.3m (m): 8. Đường kính tán cây trung bình (m): 9. Cụ ly trồng ban đầu và mật độ hiện thời (số cây/ha): 10. Tình hình ra hoa, kết hạt: 11. Tóm tắt các kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử bằng nguồn giống này (nếu có):	
Sơ đồ vị trí nguồn giống (nếu có):	
Loại hình nguồn giống đề nghị được công nhận:	
<input type="checkbox"/> Lâm phần tuyển chọn <input type="checkbox"/> Rừng giống chuyển hóa <input type="checkbox"/> Rừng giống trồng <input type="checkbox"/> Cây mẹ (cây trội) <input type="checkbox"/> Cây đầu dòng (hoặc Vườn cung cấp hom)	

<i>Ngày ... tháng ... năm 200...</i> Chữ ký của người làm đơn <i>(Con dấu của đơn vị nếu có)</i>
B - Phần dành cho Sở Nông nghiệp và PTNT
Nhận đơn ngày ... tháng ... năm 200...
Ngày thẩm định tại hiện trường nguồn giống: Ngày họp Hội đồng thẩm định:
<i>Ngày ... tháng ... năm 200...</i> Chi Cục trưởng Chi cục Kiểm lâm <i>(Ký tên)</i>

Phụ lục 12: Mẫu báo cáo kỹ thuật về nguồn giống
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25 /2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BÁO CÁO KỸ THUẬT VỀ NGUỒN GIỐNG

Kính gửi :.....

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

2. Thông tin về nguồn giống:

+ Nguồn gốc.

+ Tuổi trung bình hoặc năm trồng.

+ Nguồn vật liệu giống ban đầu.

+ Sơ đồ bố trí thí nghiệm; sơ đồ nguồn giống

+ Diện tích trồng.

+ Các chỉ tiêu sinh trưởng: đường kính bình quân, chiều cao bình quân, đường kính tán.

+ Mật độ trồng (Cụ ly trồng); Mật độ hiện tại.

+ Tình hình ra hoa kết quả, kết hạt.

+ Tóm tắt các biện pháp lâm sinh đã áp dụng: xử lý thực bì, bón phân, chăm sóc, tía thưa...

3. Kết luận và đề nghị:

Tổ chức, cá nhân báo cáo
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II
MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
CHẤT LƯỢNG, AN TOÀN THỰC PHẨM MUỐI NHẬP KHẨU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2017/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên cơ quan chủ quản
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Tên tổ chức nhập khẩu **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /....., ngày tháng năm 20...

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
CHẤT LƯỢNG, AN TOÀN THỰC PHẨM MUỐI NHẬP KHẨU

Kính gửi: (Tên cơ quan kiểm tra)

Người nhập khẩu:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax: Email:.....

Địa chỉ bảo quản lô hàng (theo quy định của Cơ quan Hải quan):.....

Đề nghị Cơ quan kiểm tra về chất lượng, an toàn thực phẩm lô hàng muối nhập khẩu sau:

TT	Tên hàng hóa, mã HS	Đặc tính kỹ thuật và Mục đích sử dụng	Xuất xứ, Nhà sản xuất	Khối lượng/ Số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Hồ sơ kèm theo gồm:		Cơ quan kiểm tra xác nhận
1	<input type="checkbox"/> Hợp đồng (Contract) số: ngày	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> Danh mục hàng hóa (Packing list) số: ngày	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> Hóa đơn (Invoice) số: ngày	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/> Vận đơn (Bill of Loading) số: ngày	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số: ngày	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) số: ngày	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/> Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có) số: ... ngày ...	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/> 03 (ba) bản Thông báo kết quả kiểm tra số: ngày.....; hoặc Giấy chứng nhận hợp quy chất lượng muối nhập khẩu số: ... ngày....	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với muối ăn số:.... ngày....	<input type="checkbox"/>
10	Mẫu muối có dán số hiệu niêm phong của Hải quan số: và biên bản lấy mẫu có xác nhận của Hải quan số ngày	<input type="checkbox"/>
11	Kết quả thử nghiệm mẫu muối nhập khẩu số: ngày..... tại:.....	<input type="checkbox"/>

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về chất lượng, an toàn thực phẩm lô hàng muối nhập khẩu phù hợp với yêu cầu kỹ thuật chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu đối với mã HS quy định tại phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số:/2017/TT-BNNPTNT ngày... tháng... năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn./.

NGƯỜI NHẬP KHẨU

(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Điểm 8 chỉ áp dụng đối với phương thức kiểm tra giám.

- Điểm 10 và 11 chỉ áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt.